

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования  
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»

СОГЛАСОВАНО  
Главный инженер  
ООО СТО «Автора -  
авторемонт»

  
В.М. Волков  
«29» \_\_\_\_\_ 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ  
заместитель директора по УПР  
Н.А. Вагизова  
«13» \_\_\_\_\_ 2018 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего 21635 Диспетчер автомобильного**  
**транспорта**

программа подготовки специалистов среднего звена  
среднего профессионального образования  
по специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

2018 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по ППСЗ 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Разработчик: Четверикова М.Ю., преподаватель ГАПОУ СКСПО.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                        | стр.      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>                                                           | <b>4</b>  |
| <b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>                                                                 | <b>6</b>  |
| <b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>                                                              | <b>7</b>  |
| <b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br/>МОДУЛЯ</b>                                                     | <b>12</b> |
| <b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br/>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ<br/>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b> | <b>14</b> |

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего**

### **21635 Диспетчер автомобильного транспорта**

#### **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля – является частью программы ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация перевозочного процесса (по видам транспорта) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК.4.1. Выполнять операции по оформлению диспетчерской документации по организации перевозочного процесса с использованием средств оргтехники.

ПК.4.2. Осуществлять регулирование перевозочного процесса на автотранспортном предприятии.

#### **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:**

- организации диспетчерского управления движением автобусов и таксомоторов;
- составления оперативных сводок о работе и происшествиях за смену;
- оформления и обработки путевых листов;
- составления расписания движения автотранспорта;
- осуществления контроля за выполнением графика движения грузовых автомобилей, автобусов на линии и принимает меры к соблюдению расписания и интервалов движения автобусов.

##### **уметь:**

- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;
- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;
- применять компьютерные средства;
- организовать работу водителей автомобилей на линии;
- заполнять, выдавать и принимать путевые листы и другие документы, отражающие выполненную работу, проверять правильность их оформления;
- принимать меры по ликвидации сверхнормативных простоев автомобилей;
- перераспределять автобусы между маршрутами при изменении пассажиропотоков;
- организовывать специальные маршруты или отдельные рейсы;
- обеспечивать контроль и учет выполненных перевозок;
- принимать меры по загрузке порожних автомобилей в попутном направлении;
- выбирать рациональную схему автобусного маршрута, составлять паспорт маршрута контролировать состояние подъездных путей, а также соблюдение водителями автомобилей транспортной дисциплины;
- организовывать в необходимых случаях оказание своевременной технической помощи подвижному составу на линии;
- оформлять учетную документацию;

##### **знать:**

- нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих органов, определяющие организацию оперативного управления движения автотранспорта;
- правила автомобильных перевозок грузов (пассажиров);
- порядок оформления и обработки путевого листа;

- схему дорог и их состояние;
- правила эксплуатации автомобилей;
- тарифы и правила их применения;
- расписание движения и остановочные пункты;
- маршрутную сеть и условия движения, обеспечивающие безопасность перевозки пассажиров;
- инструкции водителя автомобиля, кондуктора;
- средства вычислительной техники и правила ее эксплуатации;
- экономику, организацию производства, труда и управления;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (автомобильном) ;
- основы эксплуатации технических средств транспорта (автомобильном);
- систему учета, отчета и анализа работы;
- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
- состав, функции и возможности использования информационных технологий в профессиональной деятельности.

**владеть:**

- ведением диспетчерской документации, контролем выполнения заданий и графиков;
- использованием в работе компьютерной техники для обработки оперативной информации;
- учётом норм времени на выполнение операций;
- учётом показателей работы транспорта.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего 235 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 163 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки 108 обучающегося часа;
- самостоятельной работы обучающегося 55 часов;
- учебной практики 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код     | Наименование результата обучения                                                                                                                         |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 4.1. | Выполнять операции по оформлению диспетчерской документации по организации перевозочного процесса с использованием средств оргтехники.                   |
| ПК 4.2. | Осуществлять регулирование перевозочного процесса на автотранспортном предприятии.                                                                       |
| ОК 1.   | Понимать сущность и социальную значимость 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.                                                                      |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля                      | Всего часов<br>(макс. учебная нагрузка и практики) | 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 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 4.1-ПК 4.2                     | МДК 04.01 Раздел 1. Оформление и ведение диспетчерской документации | 163                                                | 108                                                                     | 28                                                | *                                       | 55                                  | *                                       | 72             | *                                                  |
|                                   | Всего:                                                              | 235                                                | 108                                                                     | 28                                                | *                                       | 55                                  | *                                       | 72             | *                                                  |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Уровень освоения |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| 1                                                                                         | 2                                                                                                                                       | 3           | 4                |
| <b>МДК.01.01 Раздел 1.</b><br>Оформление и ведение диспетчерской документации             |                                                                                                                                         | <b>108</b>  |                  |
| <b>Тема 1.</b> Помещение для диспетчерских служб и его оснащение                          | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                    |             | 2-3              |
|                                                                                           | Рабочее место диспетчера на автотранспортном предприятии                                                                                | 2           |                  |
|                                                                                           | Оснащение рабочего места диспетчера на автотранспортном предприятии                                                                     | 2           |                  |
| <b>Тема 2.</b> Организация работы с документами                                           | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                    |             | 2-3              |
|                                                                                           | Документ. Документоведение. Информация.                                                                                                 | 2           |                  |
|                                                                                           | Унификация. Стандартизация. Унифицированная система документации. Межотраслевые унифицированные системы документов.                     | 2           |                  |
|                                                                                           | Документооборот. Документопотоки. Этапы обработки и движения документов.                                                                | 2           |                  |
| <b>Тема 3.</b> Оформление документов                                                      | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                    |             | 2-3              |
|                                                                                           | Виды бланков. Реквизиты. Формуляры. Отметки на документах.                                                                              | 2           |                  |
|                                                                                           | Единые требования и правила оформления документов, установленные государственными нормативными актами. Стандарты.                       | 2           |                  |
|                                                                                           | <b>Практические занятия</b>                                                                                                             |             |                  |
|                                                                                           | Заполнение бланков с учетом нормативных актов и стандартов.                                                                             | 2           |                  |
|                                                                                           | Заполнение реквизитов                                                                                                                   | 2           |                  |
|                                                                                           | Заполнение формуляров, выставление отметок на документах                                                                                | 2           |                  |
| <b>Тема 4.</b> Составление документов                                                     | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                    |             | 2-3              |
|                                                                                           | Текст. Организационные и распорядительные документы. Информационно-справочные документы.                                                | 2           |                  |
|                                                                                           | Унифицированные формы технической документации. Диспетчерский журнал, оперативные рапорты.                                              | 2           |                  |
|                                                                                           | Средства оргтехники. Определение. Назначение. Классификация. Требования безопасности труда.                                             | 2           |                  |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем           | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Уровень освоения |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| 1                                                                                                   | 2                                                                                                                                       | 3           | 4                |
|                                                                                                     | <b>Практические занятия</b>                                                                                                             |             |                  |
|                                                                                                     | Оформление и заполнение организационных документов по осуществлению перевозочного процесса.                                             | 1           |                  |
|                                                                                                     | Оформление и заполнение распорядительных документов по осуществлению перевозочного процесса.                                            | 1           |                  |
|                                                                                                     | Заполнение унифицированных форм технической документации по перевозочному процессу.                                                     | 2           |                  |
|                                                                                                     | Оформление и заполнение диспетчерского журнала в соответствии с требованиями инструкции.                                                | 2           |                  |
|                                                                                                     | Заполнение оперативных рапортов.                                                                                                        | 2           |                  |
| <b>Тема 5.</b> Организационно-технические средства при работе с бумажной информацией.               | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                    |             | 2-3              |
|                                                                                                     | Технические средства обработки документов.                                                                                              | 3           |                  |
|                                                                                                     | Копировально-множительная техника.                                                                                                      | 2           |                  |
|                                                                                                     | Хранение бумажных документов.                                                                                                           | 2           |                  |
|                                                                                                     | <b>Практические занятия</b>                                                                                                             |             |                  |
|                                                                                                     | Выполнение операций с копировально-множительной техникой.                                                                               | 1           |                  |
| <b>Тема 6.</b> ПК-основное организационно-техническое средство при работе с электронной информацией | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                    |             | 2-3              |
|                                                                                                     | Информационные технологии, их эффективность. Компьютерная техника в организации труда диспетчера.                                       | 4           |                  |
|                                                                                                     | Персональный компьютер. Видеомонитор. Клавиатура.                                                                                       | 2           |                  |
|                                                                                                     | Программное обеспечение ПК: Приложение Word, Exel, Power Point.                                                                         | 4           |                  |
|                                                                                                     | <b>Практические занятия</b>                                                                                                             |             |                  |
|                                                                                                     | Оформление текстовых документов с использованием программы Word.                                                                        | 1           |                  |
|                                                                                                     | Оформление текстовых документов с использованием программы Exel,                                                                        | 1           |                  |
|                                                                                                     | Составление презентаций с использованием программы Power Point.                                                                         | 2           |                  |
| <b>Тема 7.</b> Дополнительные организационно-технические средства при работе с электронной          | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                    |             | 2-3              |
|                                                                                                     | Устройство вывода текстовой информации: Принтеры. Технология цветной печати. Термические принтеры.                                      | 2           |                  |
|                                                                                                     | Устройства: плоттеры. Струйные плоттеры. Лазерные плоттеры.                                                                             | 2           |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|
| информацией.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Устройства ввода текстовой и графической информации. Сканеры. Основные типы сканеров.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Средства мультимедиа. Основные понятия. Технические характеристики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Вывод документов на печать.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Вывод графической информации на печать.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Сканирование документов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Работа со средствами мультимедиа.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1         |     |
| <b>Тема 8.</b> Современные средства телекоммуникации и связи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           | 2-3 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Автоматизированная передача информации. Состав и характеристика систем передачи информации. Классификация каналов связи.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Применение средств связи. Телефонные аппараты. Радиотелефонная связь. Средства факсимильной связи. Телефаксимильная техника.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Информационная сеть интернет. Электронная почта.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Составление и анализ таблицы по классификации каналов связи.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Отправление и принятие документов через факсимильный аппарат.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Работа с электронной почтой (отправление, получение информации).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1         |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> работа с конспектом, учебным материалом (учебником, специальной технической литературой, инструкциями, приказами, указаниями, распоряжениями). Составление схем, таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление результатов практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Подготовка сообщений по темам, написание рефератов. Подготовка презентаций по выбранной теме. | <b>55</b> |     |
| Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Унификация. Стандартизация. Унифицированная система документации. Межотраслевые унифицированные системы документов. Документооборот. Документопотоки. Этапы обработки и движения документов. Виды бланков. Реквизиты. Формуляры. Отметки на документах. Единые требования и правила оформления документов, установленные государственными нормативными актами. Стандарты. Унифицированные формы технической документации. Диспетчерский журнал, оперативные рапорты. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| <p><b>Учебная практика.</b></p> <p><b>Виды работ.</b> Работа с нормативной документацией по организации перевозок. Заполнение бланков с учетом нормативных актов и стандартов. Заполнение реквизитов. Заполнение формуляров, выставление отметок на документах. Оформление и заполнение организационных документов по осуществлению перевозочного процесса. Оформление и заполнение распорядительных документов по осуществлению перевозочного процесса. Заполнение унифицированных форм технической документации по перевозочному процессу. Оформление и заполнение диспетчерского журнала в соответствии с требованиями инструкции. Заполнение оперативных рапортов. Оформление претензий и исков.</p> | 72 |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

##### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной программы ПМ требует наличия учебного кабинета организации перевозочного процесса (по видам транспорта). Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет.
- аудиторная доска для письма;
- компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- лазерный принтер; сканер;
- устройства вывода звуковой информации: звуковые колонки;
- справочная правовая система ГАРАНТ Платформа F1;
- операционная система Windows XP;
- инструментальные средства разработки программных средств учебного назначения, в том числе реализующие возможности Интернет и мультимедиа технологий;
- офисные программы Microsoft: Word, Excel, PowerPoint;
- программы Adobe Photoshop, Windows Movie Maker;
- электронные средства образовательного назначения, реализованные на CD-, по курсу «Информатика»;
- программные средства создания сайтов (конструкторы сайтов);
- программные средства автоматизации создания учебно-методических пособий, тестовые оболочки, пособий для самостоятельной работы, сборников упражнений.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

##### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

###### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основная литература

1. Туревский, И.С. Автомобильные перевозки: Учеб. пособие для сред. проф. образования. - М.: Форум: ИНФРА-М, 2014. - 224 с.
2. Спририн И.В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками: учебник для сред. проф. образования. - М.: Академия, 2014. - 400 с..
3. Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Технические специальности: Учебник. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2015. - 416 с.
4. Для сред. проф. образования /А.Б. Николаев, С.В. Алексахин, И.А. Кузнецов и др. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2012. - 288 с.
5. Пантелеев, В.Н. Основы автоматизации производства: учебник для СПО / В.Н.Пантелеев, В.М.Прошин. - 7-е изд., испр. - М.: Академия, 2015. - 208с.

Интернет-ресурсы

Информатика и

6. <http://www.schools.keldysh.ru> Угринович Н.Д. информационные технологии.
7. <http://www.tomsk.ru> Шауцукова Л.З. ИНФОРМАТИКА. Теория (с задачами и решениями).
8. <http://www.infoschool.narod.ru> Сайт "Информатика в школе" учителя информатики Смирновой И.Е.

- 9.<http://rapolygon.h15.ru> Сайт учителя информатики Ремнева А.А.
- 10.<http://www.velesa.ru> Тесты по основам Информатики и ИКТ.
- 11.<http://www.stu.ru> Информационные технологии.
- 12.<http://retro.samnet.ru> 10 уроков по Excel.
- 13.<http://bak.boom.ru> Проф. Каймин В.А. Электронный Учебник Информатики.
- 14.<http://onmcso.narod.ru> Левина Н.С. 14 задач по Excel.

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Объем учебно-производственной нагрузки не должен превышать 36 (академических) часов в неделю.

Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта), и реализуется концентрированно.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и консультациями. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные.

При реализации компетентного подхода предусматриваются использование в образовательном процессе активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

- наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю преподаваемого модуля;
- опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы не менее 3 лет;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю преподаваемого модуля;
- опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы не менее 3 лет;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

| Результаты<br>(освоенные<br>профессиональ<br>ные<br>компетенции)                                                                                                                                                                                                | Основные показатели оценки<br>результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Формы и методы контроля и<br>оценки                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ПК.4.1.<br/>Выполнять операции по оформлению диспетчерской документации по организации перевозочного процесса с использованием средств оргтехники.</p> <p>ПК.4.2.<br/>Осуществлять регулирование перевозочного процесса на автотранспортном предприятии.</p> | <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации диспетчерского управления движением автобусов и таксомоторов;</li> <li>- составления оперативных сводок о работе и происшествиях за смену;</li> <li>- оформления и обработки путевых листов;</li> <li>- составления расписания движения автотранспорта;</li> <li>- осуществления контроля за выполнением графика движения грузовых автомобилей, автобусов на линии и принимает меры к соблюдению расписания и интервалов движения автобусов.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;</li> <li>- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;</li> <li>- применять компьютерные средства;</li> <li>- организовать работу водителей автомобилей на линии;</li> <li>- заполнять, выдавать и принимать путевые листы и другие документы, отражающие выполненную работу, проверять правильность их оформления;</li> <li>- принимать меры по ликвидации сверхнормативных простоев автомобилей;</li> <li>- перераспределять автобусы между маршрутами при изменении пассажиропотоков;</li> <li>- организовывать специальные маршруты или отдельные рейсы;</li> <li>- обеспечивать контроль и учет выполненных перевозок;</li> <li>- принимать меры по загрузке</li> </ul> | <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результатов работы на практических занятиях;</li> <li>- освоения профессиональных компетенций в ходе проведения практики.</li> </ul> <p>Квалификационный Экзамен.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>порожних автомобилей в попутном направлении;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать рациональную схему автобусного маршрута, составлять паспорт маршрута</li> </ul> <p>контролировать состояние подъездных путей, а также соблюдение водителями автомобилей транспортной дисциплины;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать в необходимых случаях оказание своевременной технической помощи подвижному составу на линии;</li> <li>- оформлять учетную документацию;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих органов, определяющие организацию оперативного управления движения автотранспорта;</li> <li>- правила автомобильных перевозок грузов (пассажиров);</li> <li>- порядок оформления и обработки путевого листа;</li> <li>- схему дорог и их состояние;</li> <li>- правила эксплуатации автомобилей;</li> <li>- тарифы и правила их применения;</li> <li>- расписание движения и остановочные пункты;</li> <li>- маршрутную сеть и условия движения, обеспечивающие безопасность перевозки пассажиров;</li> <li>- инструкции водителя автомобиля, кондуктора;</li> <li>- средства вычислительной техники и правила ее эксплуатации;</li> <li>- экономику, организацию производства, труда и управления;</li> <li>- основы трудового законодательства;</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;</li> <li>- оперативное планирование, формы и структуру управления</li> </ul> | <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результатов работы на практических занятиях;</li> <li>- освоения профессиональных компетенций в ходе проведения практики.</li> </ul> <p>Квалификационный экзамен</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | <p>работой на транспорте (автомобильном) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы эксплуатации технических средств транспорта (автомобильном);</li> <li>- систему учета, отчета и анализа работы;</li> <li>- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;</li> <li>- состав, функции и возможности использования информационных технологий в профессиональной деятельности.</li> </ul> |                                                                                                                                                                           |
| <b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b> | <b>Основные показатели оценки результата</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>                                                                                                                                   |
| ОК 1                                            | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на занятиях, при выполнении работ по учебной практике  |
| ОК 2                                            | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на занятиях, при выполнении работ по учебной практике  |
| ОК 3                                            | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на занятиях, при выполнении работ по учебной практике. |
| ОК 4                                            | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе выполнения творческих работ,                                                              |
| ОК 5                                            | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе тестирования на компьютере, создании презентаций                                          |

|      |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                          |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями..                                                       | Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе собеседования, участия в учебных мероприятиях в рамках профессии                         |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.                                                   | Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе собеседования, участия в учебных мероприятиях в рамках профессии                         |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на занятиях, при выполнении работ по учебной практике |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.                                                                  | Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе собеседования, участия в учебных мероприятиях в рамках профессии                         |