

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Страданченко Сергей Георгиевич

Должность: директор

Дата подписания: 05.07.2023 22:23:42

Уникальный программный ключ:

fab83d7432c6481398711018a37134004b6775228bd796b69ac37a9044e06ade

Институт сферы обслуживания и предпринимательства (филиал)
 федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего образования «Донской государственный
 технический университет» в г. Шахты Ростовской области
 (ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.Г. Страданченко

05.07.2023

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих рабочая программа модуля

Закреплена за

Учебный план

23.02.01_22_13.10.2022[20221024_15-52-29] (2).plx

23.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВЛЕНИЕ НА ТРАНСПОРТЕ (ПО ВИДАМ)

Квалификация

Техник

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

135 часов

Часов по учебному плану

135

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

зачет с оценкой 2

экзамен 2

контактная работа

42

самостоятельная работа

21

учебная практика

36


производственная практика

36



Распределение часов модуля по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	2(1.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Практические	42	42	42	42
Итого ауд.	42	42	42	42
Контактная работа	42	42	42	42
Учебная практика	36	36	36	36
Производственная практика	36	36	36	36
Сам. работа	21	21	21	21
Итого	135	135	135	135

Разработчик(и):

преподаватель А.Л. Лагун 

Рецензент(ы):

преподаватель высшей категории КЭС, Е.Н. Дудниченко 
директор ООО "АвтоДон-2", В.В. Афанасьев 

Рабочая программа модуля

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВЛЕНИЕ НА ТРАНСПОРТЕ (ПО ВИДАМ) (приказ Минобрнауки России от 22.04.2014 г. № 376)

составлена на основании учебного плана:

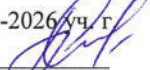
по специальности 23.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВЛЕНИЕ НА ТРАНСПОРТЕ (ПО ВИДАМ)

утвержденного Учёным советом ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты от 31.03.2023 протокол № 8

Рабочая программа одобрена на заседании Педагогического совета

Колледжа экономики и сервиса

Протокол от 02.03.2023 № 8

Срок действия программы: 2023-2026 уч. г.
Директор КЭС Москвитин Е.Ю. 

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями

2. МЕСТО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПМ

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

2.1.1 Организация работы диспетчерской службы автомобильного транспорта)

2.1.2 Учебная практика "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих"

2.1.3 Производственная практика (по профилю специальности) "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих"

2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данного профессионального модуля необходимо как предшествующее:

2.2.1 Квалификационный экзамен "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих"

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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 оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций

ПК 1.3.: Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса

ПК 3.1.: Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями

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

ПК 3.3.: Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика

ЛР 1: Осознающий российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн).

ЛР 4: Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 6: Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа

ЛР 19: Проявляющий бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь.

ЛР 22: Соответствующий ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.

ЛР 23: Демонстрирующий навык оценки информации в цифровой среде, её достоверности, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.

ЛР 24: Демонстрирующий навык общения и самоуправления.

ЛР 25: Проявляющий ценностное отношение обучающихся к культуре, и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	Нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих органов, определяющие организацию оперативного управления движения автотранспорта (ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3; ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.1.2	Правила автомобильных перевозок грузов (пассажиров) (ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.1.3	Порядок оформления и обработки путевого листа(ОК01-09, ПК1.1-1.3, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.1.4	Правила эксплуатации автомобилей(ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.1.5	Нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих органов, определяющие организацию оперативного управления движения автотранспорта (ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.1.6	Маршрутную сеть и условия движения, обеспечивающие безопасность перевозки пассажиров (ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.1.7	Инструкции водителя автомобиля, кондуктора (ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.1.8	Средства вычислительной техники и правила ее эксплуатации .(ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.2 Уметь:	
3.2.1	Организовать работу водителей автомобилей на линии (ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.2.2	Заполнять, выдавать и принимать путевые листы и другие документы,отражающие выполненную работу, проверять правильность их оформления (ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.2.3	Принимать меры по ликвидации сверхнормативных простоев автомобилей(ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.2.4	Перераспределять автобусы между маршрутами при изменении пассажиропотоков (ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.2.5	Обеспечивать контроль и учет выполненных перевозок (ОК01-09, ПК1.1-1.3, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.2.6	Принимать меры по загрузке порожних автомобилей в попутном направлении (ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.2.7	Выбирать рациональную схему автобусного маршрута, составлять паспорт маршрута (ОК01-09, ПК1.1-1.3, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.2.8	Следить за соблюдением водителями автомобилей транспортной дисциплины (ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.2.9	Организовывать в необходимых случаях оказание своевременной технической помощи подвижному составу на линии (ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.2.10	Оформлять учетную документацию (ОК01-09, ПК1.1-1.3, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.2.11	Выбирать рациональную схему автобусного маршрута, составлять паспорт маршрута (ОК01-09, ПК1.1-1.3, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.2.12	Следить за соблюдением водителями автомобилей транспортной дисциплины (ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.2.13	Организовывать в необходимых случаях оказание своевременной технической помощи подвижному составу на линии (ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.2.14	Оформлять учетную документацию (ОК01-09, ПК1.1-1.3, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.2.15	Выбирать рациональную схему автобусного маршрута, составлять паспорт маршрута (ОК01-09, ПК1.1-1.3, 3.1-3.3, ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.3 Иметь практический опыт в:	
3.3.1	Организации диспетчерского управления движением автобусов и таксомоторов (ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.3.2	Составлении оперативных сводок о работе и происшествиях за смену (ОК01-09, ПК1.1-1.3, 3.1-3.3, ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.3.3	Оформлении и обработке путевых листов (ОК01-09, ПК1.1-1.3, 3.1-3.3, ЛР4, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.3.4	Составлении расписания движения автотранспорта (ОК01-09, ПК1.1-1.3, 3.1-3.3, ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)
3.3.5	Осуществлении контроля за выполнением графика движения грузовых автомобилей, автобусов на линии и

	принятии мер к соблюдению расписания и интервалов движения (ОК01-09, ПК1.1-1.3, 3.1-3.3, ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)						
3.3.6	Организации диспетчерского управления движением автобусов и таксомоторов (ОК01-09, ПК1.1-1.2, 3.1-3.3, ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25)						
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. МДК.04.01 Организация работы диспетчерской службы автомобильного транспорта.						
	Тема 1. Составление договоров						
1.1	Составление договора на перевозку грузов. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2	1	Разбор конкретной ситуации.
1.2	Сущность и функции диспетчерского руководства работой подвижного состава. /Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2	0	
1.3	Составление договора на перевозку пассажиров. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	1	Разбор конкретной ситуации
1.4	Структура и задачи службы эксплуатации автотранспортного предприятия. /Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3,1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2	0	
1.5	Расчёт списочного парка подвижного состава. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации
1.6	Значение и роль деятельности диспетчера автомобильного транспорта.	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09	Э1 Э2	0	

	/Ср/			ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25			
	Тема 2. Оформление и ведение диспетчерской документации.						
2.1	Заполнение путевого листа Форма № 4-с, № 4-п. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации.
2.2	Организация работы с документами. Организационно-технические средства при работе с бумажной информацией. /Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2	0	
2.3	Заполнение путевого листа Форма № 6, № 6 спец. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации
2.4	Составление и оформление перевозочных документов. /Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2	0	
2.5	Заполнение путевого листа Форма № 3, № 3 спец. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации
2.6	Компьютер – основное организационно-техническое средство при работе с электронной информацией. /Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1	Э1 Э2	0	

				ПК 3.2			
2.7	Заполнение журнала учёта движения путевых листов. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации
2.8	Современные средства телекоммуникации и связи. /Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2	2	
2.9	Заполнение товарно-транспортной накладной Форма № 1-т. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации.
2.10	Дополнительные организационно-технические средства при работе с электронной информацией. /Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2	0	
2.11	Составление заказа на транспортные средства. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации.
2.12	Учёт входящей документации. /Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2	0	
2.13	Составление разрядки на выпуск транспортных средств. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09	Э1 Э2 Э3	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной

				ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3			ситуации
2.14	Порядок согласования документов на выпуск транспортных средств. /Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	0	
2.15	Составление ведомости движения ГСМ. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации.
2.16	Корпоративный документооборот. /Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2	0	
	Тема 3. Оперативное руководство, контроль и управление перевозками грузов и пассажиров на автотранспортных предприятиях.						
3.1	Получение практических навыков по использованию различных справочников для осуществления диспетчерской деятельности. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации
3.2	Организация производства автотранспортного предприятия. /Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2	Э1 Э2 Э3	0	
3.3	Составление отчёта по пробегу и износу автомобильных шин. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации

3.4	Оперативное планирование перевозок грузов и пассажиров. / Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	0	
3.5	Заполнение ведомости прихода-расхода ГСМ на транспортные средства. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации.
3.6	Организация выпуска подвижного состава на линию и приёма его в парк. / Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	0	
3.7	Составление отчёта по заправкам транспортных средств. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации
3.8	Организация выпуска подвижного состава на линию. / Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	0	
3.9	Заполнение ведомости регистрации ДТП. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э4	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации.

3.10	Обеспечение безопасности работы автотранспорта на линии. / Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э4	0	
3.11	Выставление счёта на оплату покупателю транспортной услуги. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э4	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации
3.12	Оперативное диспетчерское управление перевозками. / Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э4	0	
3.13	Составление отчёта по затратам на транспортные средства. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э4	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации.
3.14	Оперативное руководство перевозками автотранспортом. / Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	0	
3.15	Формирование графиков ТО и ТР транспортных средств. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации
3.16	Оперативный контроль работы автотранспорта. / Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1	Э1 Э2	0	

				ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25			
3.17	Составление отчёта по движению и стоянкам транспортных средств. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э4	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации.
3.18	Обеспечение согласованного оперативного руководства перевозками автотранспортом. /Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2	0	
	Тема 4. Ведение претензионной работы при транспортно-экспедиционном обслуживании.						
4.1	Составление претензии и иска связанных с утратой груза перевозчиком в процессе транспортировки. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э4	1	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации.
4.2	Претензия. Иск. Порядок и сроки предъявления претензий и исков при перевозках на автомобильном транспорте. /Ср/	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	1 Э1 Э2 Э4	0	
	УП.04.01 Учебная практика "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих"						
	Вводное занятие						
	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с работой диспетчерских пунктов. Изучение должностных обязанностей диспетчера. /Пр/	2	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24,	Э1 Э2 Э3 ЛЗ.1	4	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации.
	Ознакомление с условиями						

	и особенностями перевозок на маршрутах.						
	Определение наличия подъездных путей различных видов транспорта, их состояние и планировка. Ознакомление с системой охраны территории, освещённость, наличие уборочной техники. Изучение организации заезда и выезда подвижного состава из АТП, ПАТП различного транспорта, оформление пропусков. Очередность, как производится ожидание. Изучение правил заполнения, оформления журнала учета выхода автомобилей на линию и возвращения с линии. /Пр/	2	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3 ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э2 Э3	4	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации
	Работа с нормативной документацией по организации перевозок.						
	Оформление и заполнение организационных, распорядительных документов по осуществлению перевозочного процесса. Заполнение унифицированных форм технической документации по перевозочному процессу. /Пр/	2	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3 ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э2 Э3	4	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации
	Ознакомление с правилами заполнения путевых листов.						
	Изучение и заполнение различных форм путевых листов. /Пр/	2	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3 ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2	4	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации
	Оформление и заполнение диспетчерского журнала в соответствии с требованиями инструкции.						
	Оформление оперативно-календарного плана перевозок на автотранспортном предприятии. Заполнение документов учета выполненных работ за определенный период времени. Оформление и обработка перевозочных документов, путевой и товарнотранспортной документации. /Пр/	2	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	4	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации
	Заполнение документов						

	учета выполненных работ за определенный период времени.						
	Изучение и составление оперативной сводки о выполненной работе, заполнение оперативных рапортов. /Пр/	2	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2	4	Практическая подготовка. Разбор конкретной ситуации
	Защита отчёта. Дифференцированный зачёт.						
	Оформление отчёта по практике. Защита отчёта. Дифференцированный зачёт. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3 Э4	4	Практическая подготовка.
	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих"						
	Вводное занятие.						
	Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с предприятием: режимом работы, функциональными задачами основных служб и отделов предприятия, их полномочиями. /Пр/	2	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3 ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР25	Э2 Э3 Л3.1	0	Практическая подготовка.
	Ознакомление с работой диспетчерского отдела (пункта).						
	Изучение должностных обязанностей диспетчера. Изучение должностных обязанностей старшего диспетчера. Изучение организации заезда и выезда подвижного состава из ПАТП различного транспорта, оформление пропусков. Изучение расписания, последовательности, очередности выезда автобусов на линию. Изучение режима и графика работы водителей. /Пр/	2	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3 ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э2 Э3	2	Практическая подготовка.
	Ознакомление с оперативными сводками о работе и происшествиях за						

	смену.						
	Участие в составлении диспетчерского доклада о выполнении суточного оперативного плана перевозок. Изучение правил заполнения оперативных рапортов о происшествиях за смену. Заполнение оперативных рапортов. Изучение форм учетной и отчетной документации. Изучение нормативной транспортной документации и путевой документации, заполняемой диспетчером (бланки, журналы и др). /Пр/	2	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3 ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	2	Практическая подготовка.
	Ведение диспетчерской документации.						
	Работа с транспортной документацией по организации перевозок. Оформление и заполнение организационных, распорядительных документов по осуществлению перевозочного процесса. Заполнение унифицированных форм технической документации по перевозочному процессу. /Пр/	2	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3 ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3	0	Практическая подготовка.
	Заполнение путевых листов.						
	Участие в выдаче путевых листов водителям. Участие в выпуске подвижного состава (автобусов) на линию. Участие в приеме подвижного состава с линии. Оформление оперативно-календарного плана перевозок на пассажирском автотранспортном предприятии, суточного плана перевозок. Заполнение документов учета выполненных работ за определенный период времени. Оформление и заполнение диспетчерского журнала в соответствии с требованиями инструкции. . /Пр/	2	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3 ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э2 Э3	0	Практическая подготовка.
	Изучение и составление оперативной сводки о выполненной работе, заполнение оперативных рапортов.						
	Заполнение документов учета выполненных работ за определенный период времени. Участие в составлении суточного отчета диспетчера.	2	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК	Э1 Э2 Э3 Э4	0	Практическая подготовка.

	Составление графиков работы автобусов и водителей ПАТП (заполнение таблицы). Отслеживание и контроль за работой подвижного состава на линии (отслеживание графика работы ПС в соответствии с расписанием движения). /Пр/			3.2 ПК3.3 ЛР4, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25			
	Защита отчёта по практике.						
	Защита отчёта по практике. Дифференцированный зачёт. /Пр/	2	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3 ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24, ЛР25	Э1 Э2 Э3 Э4	0	Практическая подготовка.
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ							
5.1. Контрольные вопросы и задания							
Содержатся в фонде оценочных средств							
5.2. Темы письменных работ							
Содержатся в фонде оценочных средств							
5.3. Перечень видов оценочных средств							
Указан в фонде оценочных средств							
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ							
6.1. Рекомендуемая литература							
6.1.1 Основная литература							
	Авторы, составители	Заглавие			Издательство, год	Кол-во экз	
Л1.1	Туревский, И. С.	Автомобильные перевозки : учебное пособие			Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023	15	
6.1.2. Дополнительная литература							
Э3	Туревский, И. С. Охрана труда на автомобильном транспорте : учебное пособие / И.С. Туревский. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0755-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1859239 .					ЭБС	
6.1.3. Периодические издания							
ЛЗ.1	Автомобильный транспорт: ежемес. журн. / гл. ред. В. Ф. Кузьмина; учредители: М-во транспорта РФ, АНО "Ред. журн. "Автомобильный транспорт". – Москва : Автомобильный транспорт, 1999-2022. - ISSN 0005-2345.						
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"							
6.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub						
6.2.2	ЭБС IPRbooks - 4						
6.2.3	ЭБС «Znanium.com» - https://znanium.com/						
6.2.4	ЭБС Юрайт - https://urait.ru/						
6.2.5	База электронных учебно-методических материалов ИСОиП - https://libdb.sssu.ru/						
6.3 Перечень информационных технологий							
6.3.1 Перечень программного обеспечения							
6.3.1.	Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО);						
6.3.2.	Microsoft Office (лицензионное ПО);						
6.3.3	Microsoft Windows (лицензионное ПО);						
6.3.4	Программный продукт «1С:Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом».						
6.3.2 Перечень информационных справочных систем							
6.3.2.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»;						

6.3.2.	Информационно - правовая система «Законодательство России»;
6.3.2.	Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека».
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	
7.1	Лаборатория «Управление движением» - учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных учебным планом. Место преподавателя, столы ученические, стулья ученические, доска классная магнитно-маркерная, шкаф. Оборудование и технические средства обучения: переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран проекционный, системный блок), персональные компьютеры. Презентационный материал, плакаты.
7.2	Производственная практика (по профилю специальности) проводится на основании двусторонних договоров, заключаемых между ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты и организациями различных организационно-правовых форм, производственная база которых соответствует профилю подготовки обучающихся. ООО «Автодон-2» - офисное помещение Оборудование: карты и схемы маршрутов, графики движения автобусов, журналы учета-выдачи путевых листов
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	
Прилагаются.	