**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Диспетчер автомобильного транспорта»**

2017 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта и учебного плана ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии им. М.С.Солнцева» по специальности среднего профессионального образования 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте.

Организация-разработчик: ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М. С. Солнцева»

Разработчик: Смирнова Е.Н., преподаватель ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М. С. Солнцева»

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании ПЦК специальных дисциплин специальности 23.02.01  Протокол № \_\_\_\_\_ от  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И .Медведева | Утверждаю  Зам. директора по УПР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Лапухин  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_\_г. |

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | стр.  5 |
| **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 7 |
| **3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля** | 8 |
| **4.условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 12 |
| **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)** | 13 |

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

* 1. **Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01 **Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **«Выполнение работ по профессии «Диспетчер автомобильного транспорта»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками

ПК 5.2. Организовывать работу персонала по выполнению требований обеспечения безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.

ПК 5.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.

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

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

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

**иметь практический опыт:**

-ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;

-использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;

-расчета нормального времени для выполнения операции;

-расчета показателей работы объектов транспорта;

**уметь:**

- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом его объектов в частности;

- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;

- применять компьютерные средства.

**знать:**

**-** оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта);

- систему учета, отчета и анализа работы;

- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Изучение данного модуля направлено на формирование общих компетенций, включающих в себя способность:

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 (подчинённых), 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.

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

всего – 119час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 47 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 15 часов;

практика для получения первичных профессиональных навыков – 72 часа.

# **результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВДП): **Выполнение работ по профессии Диспетчер автомобильного транспорта**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущее 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 задания. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ПК 5.1 | Выполнение операций по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. |
| ПК 5.2 | Организация работы персонала по выполнению требований обеспечения безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. |
| ПК 5.3 | Оформление документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса. |

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Всего часов**  *(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося** | | **для получения первичных профессиональных навыков,**  часов |
| **Всего,**  часов | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**  часов | **Всего,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**  часов |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| ПК 5.1.-ПК 5.3 | Раздел 1 Организация работы по обеспечению перевозочного процесса. | **47** | **32** | **22** |  | **15** |  |  |
| Практика для получения первичных профессиональных навыков | **72** |  | | | | | |
|  | **Всего:** | **119** | **32** | **22** |  | **15** |  | **72** |

# **3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **МДК 05.01 Документационное обеспечение перевозочного процесса** |  | **47** |  |
| **Тема 1.1 Основы делопроизводства** | Содержание учебного материала | 2 |
| Понятие документа и делопроизводства. Цели, задачи и принципы делопроизводства.  Основные понятия ДОУ. Принципы и технологии организации документооборота. Документ как носитель информации. Роль документов в перевозочном процессе. | 2 |
| **Практические занятия** | 2 |  |
| Изучение форм регистрации перевозочных документов, заполнение регистрационных журналов и карточек |
| **Самостоятельная работа** | 2 |
| Подготовка сообщений на тему: «Организация делопроизводства в России».  Составление и проработка конспекта по теме: «Единые требования и правила оформления документов, установленные государственными нормативными актами. Стандарты» |
| **Тема 1.2 Диспетчерское руководство перевозками** | Содержание учебного материала | 2 |
| Роль службы эксплуатации в управлении перевозками. Место диспетчерской службы в производственном процессе автопредприятия. Организация и оборудование рабочего места диспетчера. Функции и задачи диспетчерской службы АТП. Должностная инструкция диспетчера автомобильного транспорта. Организация контроля работы водителей на линии. Линейный диспетчерский аппарат и содержание его работы.  Порядок оказания технической помощи автомобилям, находящимся на линии. | 2 |
| **Практические занятия** | 2 |  |
| Порядок рассмотрения и принятия заявки на перевозку грузов  Составление схемы процесса управления перевозками |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Самостоятельная работа** | 1 |  |
| Подготовка доклада на тему: «Основные задачи оперативного планирования перевозок» |
| **Тема 1.3 Организационно-технические средства при работе с документацией** | Содержание учебного материала | 1 |
| ПК – основное организационно-техническое средство при работе с электронной информацией. Технические средства обработки документов. Информационные технологии, их эффективность. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Компьютерная техника в организации труда диспетчера. Копировально-множительная техника. Хранение бумажных документов. Выполнение операций с копировально-множительной техникой. | 2 |
| **Практические занятия** | 2 |  |
| Выполнение операций с копировально-множительной техникой.  Оформление текстовых документов с использованием программы Word. |
| **Самостоятельная работа** | 4 |
| Подготовка рефератов по теме: «Использование программного обеспечение для решения транспортных задач. «Автоматизированная передача информации. Состав и характеристика систем передачи информации. Классификация каналов связи. Применение средств связи. Телефонные аппараты. Радиотелефонная связь. Средства беспроводной телефонной связи. Средства факсимильной связи» |
| **Тема 1.4 Организация производственного планирования в АТП** | Содержание учебного материала | 1 |
| Понятие о планировании на автотранспортном предприятии. Оперативное планирование, системы, методы. Оперативно-календарное планирование. Календарно-плановые нормативы. Оперативно-календарное планирование работы производственных подразделений. | 2 |
| **Практические занятия** | 4 |  |
| Составление оперативно-календарного плана перевозок на автотранспортном предприятии.  Заполнение документов учета выполненных работ за определенный период времени.  Расчет времени для выполнения операции.  Расчет показателей работы объектов транспорта. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Самостоятельная работа** | 3 |  |
| Составление конспекта по теме: «Основы эксплуатации технических средств транспорта». «Организация производственного потока на автотранспортном предприятии». « Контроль и регулирование процессов основного производства на автотранспортном предприятии». |
| **Тема 1.5 Регулирование транспортной деятельности** | Содержание учебного материала | 1 |
| Правила перевозок грузов и пассажиров.  Порядок выписки путевых листов.  Нормативная база в области грузовых и пассажирских перевозок. | 2 |
| **Самостоятельная работа** | 3 |  |
| Изучение номенклатуры дел организации.  Изучение нормативно-правовых документов. |
| **Тема 1.6 Путевые и перевозочные документы** | Содержание учебного материала | 2 |
| Документация при перевозках грузов.  Документация при перевозках пассажиров.  Транспортная накладная и требования к её заполнению.  Основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте. | 2 |
| **Практические занятия:** | 6 |  |
| Заполнение путевой документации при перевозках грузов.  Заполнение путевой документации при перевозках пассажиров.  Определение показателей работы автомобилей за смену |
| **Тема 1.7 Учет и анализ результатов выполнения перевозок** | Содержание учебного материала | 1 |
| Первичный и оперативный учет. Объекты и формы оперативного учета на предприятии. Порядок приема и первичной обработки путевых листов и товарно-транспортных накладных. Диспетчерский анализ выполнения оперативного суточного плана перевозок грузов. Контроль и регулирование текущего производства. Выполнение оперативных планов и календарных графиков. | 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Практические занятия:** | 6 |  |
| Первичная обработка путевой документации.  Составление оперативной сводки о выполненной работе  Заполнение журнала учета движения путевых листов  Составление отчета о работе автотранспорта и перевозках грузов и пассажиров  Составление диспетчерского доклада о выполнении плана перевозок |
| **Самостоятельная работа** | 2 |
| Подготовка докладов по теме: «Первичный и оперативный учет. Объекты и формы оперативного учета на предприятии». «Контроль и регулирование текущего производства. Выполнение оперативных планов и календарных графиков» |
| **Практика для получения первичных профессиональных навыков**  **Виды работ**  Изучение организации службы документационного обеспечения управления.  Изучение номенклатуры дел грузового и пассажирского предприятия.  Работа с нормативной документацией по организации перевозок.  Изучение, анализ применяемых в организации бланков документов (положений, уставов, инструкций, правил).  Составление должностных инструкций.  Заполнение бланков с учетом нормативных актов и стандартов. Заполнение реквизитов.  Оформление и заполнение организационных документов по осуществлению перевозочного процесса.  Оформление и заполнение распорядительных документов по осуществлению перевозочного процесса.  Составление договоров на перевозку грузов.  Заполнение унифицированных форм технической документации по перевозочному процессу.  Оформление и заполнение диспетчерского журнала в соответствии с требованиями инструкции.  Анализ документирования управленческой деятельности предприятия. Систематизация и хранение документов. | | 72 |
| **ИТОГО** | | **119** |

# **4. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Организация перевозочного процесса»

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютер, принтер, интерактивная доска, программное обеспечение общего и профессионального назначения,

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- комплект бланков документации;

- комплект учебно-методической документации;

- наглядные пособия;

- нормативно-справочная документация.

Технические средства обучения: ПК с лицензированным программным обеспечением.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику.

# **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Майборода М.Е. Грузовые автомобильные перевозки [Текст]: учебное пособие для  образ. учрежд. сред. проф. образ. / М.Е. Майборода В.В. Беднарский. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.

2.Спирин И.В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками [Текст]: учебник для образ. учрежд. сред. проф. образ. / И.В.Спирин. – М.: ИЦ «Академия», 2011.

3.[ГОСТ Р6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.](http://portal.tolgas.ru/edt/ef_eo/edt4399/gost/6_30_2003.rtf)Утверждены постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 №65-ст.- М.: Изд-во стандартов, 2003.

Дополнительные источники:

1.Басаков М.И. Замыцкова О.И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления): Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2005.

2.Замыцкова О.И. Делопроизводство: Учебное пособие для колледжей. Ростов н/Д: Феникс, 2011.

3.Кирсанова МВ. Аксенов ЮМ. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2006. – 364 с.

4.Правила автотранспортных перевозок. Сборник нормативных материалов. Ростов-на-Дону, Феникс, 2010

Интернет-ресурсы

1.Модуль "TRIM-Диспетчерский журнал"<http://www.trim.ru/>

2.Составление графиков движения автомобилей по маршрутам. <http://www.newreferat.com/>

3. Правила организации пассажирских перевозок на автомобильном транспорте <http://www.6pl.ru/transp>

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

Освоение программы модуля проводится с использованием различных педагогических технологий (лекции, комбинированные занятия, практические занятия, использование мультимедийных средств, деловые игры).

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

Обязательным условием допуска к практике по освоению первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Диспетчер автомобильного транспорта» является освоение теоретической части данного модуля.

# **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно- педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования по специальности соответствующего профиля, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже одного раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: инженерно-педагогический состав: высшее профессиональное образование по специальности соответствующего профиля, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже одного раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки**  **результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками | - выполнять операции по оформлению и ведению диспетчерской документации по организации перевозочного процесса с использованием средств оргтехники;  - результативность использования программного обеспечения ПК при работе с диспетчерской документацией;  - функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. | - проверка правильности выполнения индивидуальных заданий;  - экспертная оценка результатов выполнения практических занятий;  - зачет по учебной практике |
| ПК 2. Организовывать работу персонала по выполнению требований обеспечения безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. | - организация работы персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций; - проведение инструктажей, своевременная координация движения транспортных средств, контроль и регулирование движения на линии;  - систему учета, отчета и анализа работы; основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте. |
| ПК 3. Оформление документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса. | -умение оформлять договора, документы первичной отчётности, составлять графики работы;  -  правильность составления оперативно-календарного плана перевозок на автотранспортном предприятии;  -   правильность заполнения документов учета выполненных работ в соответствии с требованиями  инструкций;  -   правильность и грамотность заполнения путевых листов по перевозочному процессу;  -  правильность и грамотность оформления товарно-транспортной накладной в соответствии с требованиями инструкции. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущее профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - демонстрация интереса к бедующей профессии | -оценка выполнения различных видов заданий по профессиональному модулю; |
| 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - соблюдение требований нормативных документов;  - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач;  - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных обязанностей;  - анализ возможностей автоматизации типовых процессов. | -оценка выполнения различных видов заданий по профессиональному модулю; -оценка отчетов по практике |
| 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | - трактовка ситуации, способность анализа ситуации;  - анализ рабочей ситуации по заданным показателям; - качественное выполнение индивидуальных заданий при освоении профессионального модуля;  - своевременное выявление ошибок в собственных действиях;  - оценка риска в нестандартных ситуациях;  - использование этических норм и правил в профессиональной деятельности в условиях конфликтной ситуации. | - оценка выполнений индивидуальных заданий;  -оценка отчета по практике |
| 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | -использование разных источников информации при освоении программы профессионального модуля;  - отбор информации в соответствии с задачей;  - выделение главной информации. | -оценка реферата |
| 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | - формулирование информационных запросов к различным интернет - источникам;  - использование электронных таблиц в качестве инструмента анализа данных;  - выполнение различных операций с использованием общего и специализированного программного обеспечения | -оценка рефератов |
| 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - взаимодействие соблюдение правил работы в группе, команде при выполнении заданий профессионального модуля;  - соблюдение правил трудового распорядка предприятия. | оценка отчета по учебной практике |
| 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | - обоснованный самоанализ результата работы;  - оценка исполнения собственной роли в команде, взаимодействие с другими членами команды | - оценка выполнения заданий самостоятельной работы; |
| 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | - качественное выполнение заданий самостоятельной работы при освоении программы профмодуля;  - анализ соответствия приобретенных компетенций потребностям работодателя в процессе производственной практики. | - Оценка выполнения заданий самостоятельной работы;  - оценка отзыва руководителя учебной практике |
| 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - использование регулярных источников профессиональной информации по тематике профессионального модуля;  - анализ инноваций в области технологий профессиональной деятельности. | -оценка освоения программы профмодуля |

*.*