

Приложение 1.1
к ОПОП-П по специальности
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОЧНОГО ПРОЦЕССА (ПО ВИДАМ
ТРАНСПОРТА)»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОЧНОГО ПРОЦЕССА (ПО ВИДАМ ТРАНСПОРТА)»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «организация перевозочного процесса (по видам транспорта)».

Профессиональный модуль включен в обязательную и вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	<p>источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства. 	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; 	<ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта. 	-

	<ul style="list-style-type: none"> – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта. 		
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности. 	-
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста. 	-
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения. 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. 	-
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; 	<ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении 	-

	<ul style="list-style-type: none"> – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. 	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения; климатических условий региона; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях. 	
ОК 08	<ul style="list-style-type: none"> – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности. 	<ul style="list-style-type: none"> – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения. 	-
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности 	-

	<ul style="list-style-type: none"> – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> – произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности. 	
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – использовать программное обеспечение для решения транспортных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации.
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – применять компьютерные средства. 	<ul style="list-style-type: none"> – оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта); – основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта); – систему учета, отчета и анализа работы. 	<ul style="list-style-type: none"> – расчета норм времени на выполнение операций; – расчета показателей работы объектов транспорта.
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности. 	<ul style="list-style-type: none"> – основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте. 	<ul style="list-style-type: none"> – ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков.

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	-	-	-	96	Вид деятельности по запросу работодателя. Развитие общих и профессиональных компетенций. Усиление практической подготовки.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	760	524
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	272	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	72	72
производственная	144	144
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 01.01 в форме экзамена</i> <i>МДК 01.02 в форме диф.зачета</i> <i>МДК 01.03 в форме диф.зачета</i> <i>УП 01</i> <i>ПП 01</i> <i>ПМ 01 (Э(к))</i>	-	-
Всего	1032	524

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	В т.ч. лаб. и. практ. занятий	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09	Раздел 1. Организация и технология перевозочного процесса на автомобильном транспорте	332	136	296	210	100	-	86	36	
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09	Раздел 2. Применение информационного обеспечения для осуществления перевозочного процесса	262	110	262	162	110	-	100		
ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09	Раздел 3. Моделирование и исследование систем автоматизированного управления на транспорте	294	134	258	172	96	-	86	36	
	Учебная практика	72	72						72	
	Производственная практика	144	144							144
	Промежуточная аттестация	-								
	Всего:	1032	524	816	544	308	-	272	72	144

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, самостоятельная работа, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Организация и технология перевозочного процесса на автомобильном транспорте		332/136	
МДК.01.01. Технология перевозочного процесса (на автомобильном транспорте)		296/100	
Тема 1.1. Основы построения системы управления перевозками (на автомобильном транспорте)	Содержание	8	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1. Введение.		
	2. Система управления пассажирскими автомобильными перевозками.		
	3. Система управления грузовыми автомобильными перевозками.		
Тема 1.2 Управление автотранспортной организацией	Самостоятельная работа	14	
	Работа с нормативными документами, Уставом автомобильного транспорта, интернет-источниками. Подготовка сообщений и презентаций по темам: - «Система управления пассажирскими автомобильными перевозками». - «Система управления грузовыми автомобильными перевозками».		
	Содержание	18	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1. Структура автотранспортной организации – перевозчика.		
	2. Служба эксплуатации транспортной организации.		
	3. Структура организаций междугородных пассажирских сообщений.		
	4. Централизация и координированное управление движением на пассажирском транспорте.		
	5. Организация контроля работы водителей на линии.		
	6. Учет и анализ результатов выполнения перевозок.		
	7. Автоматизация управления грузовыми перевозками.		
	Практические занятия (практическая подготовка)	16/16	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1. Составление структурной схемы автотранспортного предприятия.		
	2. Распределение функций и обязанностей служб и отделов; расстановка связей между ними.		
	3. Изучение способов ликвидации нарушений движения.		
4. Составление наряда на выпуск автобусов.			
5. Расчет процента выполнения рейсов и регулярности движения.			
Самостоятельная работа	16	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09	
Работа с нормативными документами, Уставом автомобильного транспорта, интернет ресурсами. Подготовка к практическим работам. Подготовка сообщений и презентаций по темам: «Структура автотранспортной организации – перевозчика», «Автоматизация управления грузовыми перевозками».			

Тема 1.3. Работа с персоналом транспортных организаций	Содержание		34	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Требования к специалистам автотранспортных организаций.		
	2.	Прием и увольнение работников.		
	3.	Обязанности работников, отвечающих за безопасность движения.		
	4.	Должностные инструкции руководителей и специалистов.		
	5.	Диспетчеры в транспортном процессе. Аттестация персонала.		
	6.	Организация труда водителей. Обязанности работника и организации. Разряды.		
	7.	Движение по территории организации, подготовка к выезду и работа на линии.		
	8.	Требования при эксплуатации транспортных средств в зимнее время года. Движение по ледовым дорогам, в условиях бездорожья, переправам через водоемы.		
	9.	Требования при эксплуатации автомобилей, работающих на газовом топливе. Требования при эксплуатации автотранспортных средств в отрыве от основной базы.		
	10.	Техника безопасности при погрузке, разгрузке и перевозке грузов.		
	11.	Требования к профессиональному отбору, инструктажу, обучению и проверке знаний правил по охране труда работников.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		12/12	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Составление инструктажа по технике безопасности для работников автотранспортных организаций.		
2.	Составление инструктажа по технике безопасности для водителей.			
3.	Разработка кабинета «Безопасности движения» на АТП.			
4.	Разработка комплекса мероприятий по сокращению аварийности и нарушений, связанных с безопасностью движения, для водителей АТП.			
Самостоятельная работа		16		
Работа с нормативными документами, интернет источниками. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка сообщений. Работа с конспектами лекций.				
Тема 1.4. Общие положения безопасности дорожного движения	Содержание		4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Значение вопросов раздела для обеспечения безопасности дорожного движения. Поведение водителя в дорожно-транспортной ситуации. Прогнозирование дорожной обстановки. Выбор правильного решения и его реализация.		
	2.	Вероятность ошибочных действий. Типичные дорожно-транспортные ситуации и ошибки водителей. Ситуационное обучение и его особенности. Закон РФ «О безопасности дорожного движения».		
Тема 1.5. Дорожно-транспортные происшествия	Содержание		4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 1- ОК 9 КК 01 - КК 06
	1.	Понятие о дорожно-транспортном происшествии. Классификация ДТП. Анализ аварийности по месту совершения ДТП. Распределение ДТП по сезонам, дням, часам, категориям дорог, видам ТС и другим факторам.		
	2.	Особенности аварийности в населённых и не населённых пунктах дорог. Виды контроля за безопасностью движения – государственный, ведомственный, общественный. Механизм ДТП. Понятие об экспертизе при ДТП.		

	Практические занятия (практическая подготовка)		8/8	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Разбор типичных аварийных ситуаций на перекрестках.		
	2.	Разбор типичных аварийных ситуаций при перестроении.		
	3.	Разбор типичных аварийных ситуаций при начале движения.		
	4.	Разбор безопасного проезда железнодорожных переездов, пешеходных переходов, перекрестков.		
Самостоятельная работа		8		
Работа с нормативными документами, интернет источниками. Подготовка к практическим занятиям.				
Тема 1.6. Система «Человек - Автомобиль – Дорога - Окружающая среда». Водитель как элемент системы	Содержание		10	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Безопасность движения как системный объект.		
	2.	Водитель как элемент системы. Определение надёжности водителя. Психологические качества: пригодность, подготовленность, работоспособность. Влияние квалификации, образования, стажа работы, возраста на надёжность водителя.		
	3.	Двигательные, сенсорные, мыслительные навыки водителя, механизм их совершенствования. Дисциплинированность, эмоциональная устойчивость, самообладание. Роль трудовых коллективов в профилактике ДТП. Требования к рабочему месту, микроклимат кабины.		
	4.	Индивидуальные психологические качества водителя: ощущения, восприятие. Роль сенсорных и мыслительных навыков в оценке и прогнозировании ДТС. Характеристики ощущений: зрительные, слуховые, вестибулярные, осязательные. Зрение и его характеристики. Острота зрения. Глазомер. Световая адаптация. Ускорение и вибрации. Утомление и переутомление. Стрессовые состояния. Влияние алкоголя .		
	5.	Этика водителя и его взаимоотношение с другими участниками движения, органами милиции, пассажирами и т. п.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		6/6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Оценка и тренировка внимания водителя.		
	2.	Оценка и тренировка точности действий водителя.		
Тема 1.7. Система «Человек - Автомобиль – Дорога - Окружающая среда». Элемент системы «Дорога»	Содержание		4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Дороги и их виды.		
	2.	Влияние дорожных и погодных условий на безопасность дорожного движения. Безопасность движения по ремонтируемым и реконструируемым дорогам.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		12/12	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Разбор безопасного управления автомобилем на подъемах и спусках дороги.		
	2.	Безопасная дистанция между автомобилями.		
	3.	Разбор управления автомобилем в транспортном потоке. Выбор полосы. Боковой интервал. Остановка и стоянка.		
	4.	Начало движения, разгон и торможение на скользкой дороге.		
	5.	Движение по глубокому снегу.		

	Самостоятельная работа	10		
	Работа с нормативными документами, интернет источниками. Подготовка к практическим занятиям.			
Тема 1.8. Система «Человек - Автомобиль – Дорога - Окружающая среда». Конструктивные и эксплуатационные свойства, обеспечивающие безопасность ТС	Содержание	14	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09	
	1.			Эксплуатационные свойства и их влияние на безопасность движения. Виды безопасности.
	2.			Активная безопасность автомобиля. Компонентные и весовые параметры автомобиля. Тягово-скоростные свойства автомобиля. Тормозные свойства автомобиля.
	3.			Устойчивость и управляемость автомобиля. Автомобильные шины. Органы управления автомобилем. Информативность автомобиля.
	4.			Пассивная безопасность автомобиля. Виды столкновений при дорожно-транспортных происшествиях. Исследование процесса столкновения.
	5.			Кинематика перемещения человека в автомобиле. Защитные свойства кузова. Безопасный бампер. Двери автомобилей. Ремни безопасности. Подушки безопасности.
	6.			Приборные панели. Автомобильные сиденья. Безопасные рулевые колонки. Безопасное рулевое колесо. Ветровые стекла. Элементы интерьера.
	7.			Послеаварийная безопасность.
	Практические занятия (практическая подготовка)	22/22	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09	
	2.			Действия органов управления безопасностью дорожного движения (при трогании ТС с места, разгоне, торможении).
	3.			Порядок переключения передач в КПП. Техника и приёмы руления двумя и одной рукой. Типичные ошибки при маневрировании.
	4.			Приёмы управления тормозной системой. Виды торможений: экстренное и служебное.
	5.			Пользование стояночной тормозной системой. Действия водителя при отказе тормозной системы.
	6.			Занос заднеприводного и переднеприводного автомобилей.
	7.			Торможение на скользкой дороге.
8.	Разбор безопасного режима скорости.			
9.	Управление автомобилем в ночное время.			
	Самостоятельная работа	7		
	Самостоятельная работа обучающихся. Работа с нормативными документами, интернет источниками. Подготовка к практическим занятиям.			
Тема 1.9. Транспортный контроль	Содержание	14	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09	
	1.			Полномочия Российской транспортной инспекции (РТИ) в сфере транспортного контроля.
	2.			Транспортный контроль за осуществлением международных автомобильных перевозок.
	3.			Контроль за соблюдением правил дорожного движения.
	4.			Контроль за соблюдением правил дорожного движения.
	5.	Контроль за конструкцией и техническим состоянием транспортных средств, находящихся в эксплуатации.		
	Практические занятия (практическая подготовка)	24/24	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	

	1.	Анализ функций РТИ.		1.3 ОК 01- ОК 09
	2.	Разбор статей при международных перевозках.		
	3.	Изучение правил дорожного движения.		
	4.	Разбор видов административных правонарушений и ответственности за их совершение.		
	5.	Разбор видов уголовных правонарушений и ответственности за их совершение.		
	6.	Изучение органов, осуществляющих контроль за конструкцией и техническим состоянием транспортных средств.		
	Самостоятельная работа		15	
	Работа с нормативными документами, интернет источниками. Подготовка к практическим работам.			
Учебная практика (практическая подготовка)			36/36	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
Виды работ: - решение транспортной задачи в Excel; решение логистической задачи в Excel, - построение графиков движения подвижного состава по маятниковому, кольцевому маршрутам с помощью Excel, - составление расписания движения грузового транспорта с помощью информационных технологий, - составление графика работы водителей с помощью информационных технологий; заполнение путевой документации.				
Раздел 2. Применение информационного обеспечения для осуществления перевозочного процесса (на автомобильном транспорте)			262/110	
МДК.01.02. Информационное обеспечение перевозочного процесса (на автомобильном транспорте)			262/110	
Тема 2.1. Информация и информационные технологии на транспорте	Содержание		16	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Понятие и характеристика информации: три подхода к определению информации (философский, антропоцентрический, техноцентрический).		
	2.	Информационное обеспечение транспортного процесса.		
	3.	Информационные потоки в транспортных системах, их взаимосвязь с глобальной системой передачи, хранения и обработки информации.		
	4.	Основы организации и передачи данных: основные операции в работе с данными.		
	5.	Способы организации передачи данных.		
	6.	Связь и ее роль в организации транспортного обслуживания.		
	7.	Электронные документы на предприятии транспорта и технология их формирования: понятие о документации и документообороте.		
	8.	Виды и характеристика транспортных документов. Форма построения документа.		
Практические занятия (практическая подготовка)		2/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09	
1	Построение электронных документов и электронного документооборота.			
Самостоятельная работа		8		
Информация как продукт взаимодействия данных и методов работы. Назначение и виды систем и средств связи на транспорте, их характеристики. Сферы применения различных систем связи на транспорте. Понятие электронных документов и электронного документооборота.				
Тема 2.2.	Содержание		10	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК

Техника и технология современных информационных систем	1.	Режимы автоматизированной обработки информации: пакетный, диалоговый и сетевой режимы обработки информации.		1.3 ОК 01- ОК 09
	2.	Технология работы сервер-клиент.		
	3.	Интегрированные технологии в распределенных системах.		
	4.	Структура и топология сети.		
	5.	Локальные и распределенные сети.		
	Самостоятельная работа		8	
Характеристики интегрированных технологий и сфера их применения. Технология работы сервер-клиент. Интегрированные пакеты для офисов.				
Тема 2.3. Программное обеспечение информационных технологий	Содержание		2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Базовое программное обеспечение: операционная система, сервисное программное обеспечение, программы технического обслуживания. Инструментальное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение: ППО общего назначения , методо-ориентированное ППО, проблемно-ориентированное ППО		
	Самостоятельная работа		8	
Базовое программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение глобальных сетей. Прикладное программное обеспечение для организации (администрирования) вычислительного процесса. Операционная система семейства Windows.				
Тема 2.4. Информационная технология автоматизированного офиса. Текстовый процессор Word.	Содержание		2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Основные функции и возможности текстового редактора Word. Создание и форматирование документа. Работа с таблицами. Построение диаграмм. Редактор формул.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		18/18	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Создание деловой документации в текстовом процессоре Word. Работа с шаблонами документов		
	2.	Создание простых таблиц в документе.		
	3.	Создание сложных таблиц в документе. Построение диаграмм.		
	4.	Создание списков. Сохранение текстового документа. Организация печати документа.		
	5.	Автокоррекция ошибок, расшифровка сокращений и поиск в словарях.		
	6.	Вставка объектов в документ.		
	7.	Колонки. Сноски. Буквицы.		
	8.	Работа с редактором формул.		
9.	Электронное письмо.			
Самостоятельная работа		10		
Создание документов содержащих титульный лист, оглавление, текст, схемы, рисунки, формулы, вычисления, таблицы, рамки, надписи. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание электронной формы и ее заполнение.				
Тема 2.5. Информационная технология автоматизированного	Содержание		2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1.	Основные функции и возможности слайдового редактора PowerPoint. Знакомство с		

офиса. Слайдовый процессор PowerPoint.		программой. Начальные этапы создания презентаций и последовательность их подготовки. Работа с графикой.		ОК 01- ОК 09
	Практические занятия (практическая подготовка)		8/8	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Начальные этапы создания презентаций и последовательность их подготовки.		
	2.	Работа с графикой. Создание таблиц, схем, диаграмм.		
	3.	Создание мультимедийной презентации. Подготовка слайд-фильма.		
4.	Профессиональная демонстрация. Печать презентации. Публикация презентации в Интернет. Запись презентации.			
Самостоятельная работа		Создание мультимедийной презентации в программе PowerPoint.	10	
Тема 2.6. Информационная технология автоматизированного офиса. Табличный процессор Excel.	Содержание		4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Основные функции и возможности табличного редактора Excel. Столбцы, строки, ячейки, ввод данных, автоввод, автозаполнение, автоформат		
	2.	Вставка формул с помощью «Мастера формул». Построение диаграмм.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		16/16	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Эффективное использование формулы функций. Формирование последовательностей данных. Выполнение расчетов с использованием формул и функций.		
	2.	Решение задач способом копирования формул с различными типами ссылок.		
	3.	Создание и использование формул, содержащих функции для работы с диапазонами и различные типы ссылок.		
	4.	Решение задач с использованием формулы массива.		
	5.	Решение задач с использованием таблиц подстановки.		
	6.	Использование средства «подбор параметра» при решении задач.		
7.	Создание и использование связанных таблиц при решении задач.			
8.	Создание таблиц данных, использование сортировки и фильтрации данных, формирование сводных таблиц.			
Самостоятельная работа		Особенности экранного интерфейса программы Microsoft Excel. Создание компьютерных моделей решения функциональных и вычислительных задач в табличном процессоре Excel.	14	
Тема 2.7. Базы данных (БД) и системы управления базами данных (СУБД). СУБД Microsoft Access.	Содержание		2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Организация системы управления БД. Обобщенная технология работы с БД. Основы работы СУБД Microsoft Access.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		34/34	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Проектирование, создание реляционных таблиц в режиме конструктора.		
	2.	Редактирование таблицы и реорганизация внешнего вида таблицы.		
	3.	Индексирование, сортировка данных в таблицах.		
	4.	Создание нескольких таблиц. Организация связей нескольких таблиц.		
5.	Создание и обработка запросов на выборку и замену данных в режиме конструктора.			
6.	Создание и обработка запросов на выборку и замену данных с помощью Мастера.			

	7.	Создание и обработка запросов по условию на выборку данных в режиме конструктора.					
	8.	Создание и обработка запросов на вычисление полей с использованием построителя выражений.					
	9.	Создание и обработка запросов по условию на вычисление полей с использованием построителя выражений					
	10.	Создание и обработка с помощью мастера запросов на выборку и замену данных, итоговых значений.					
	11.	Работа с перекрестными запросами. Создание и обработка перекрестных запросов					
	12.	Создание и обработка запросов с параметрами.					
	13.	Создание форм с помощью мастера. Использование форм при вводе-выводе данных.					
	14.	Работа с подчиненными формами.					
	15.	Создание автоотчета. Автоформатирование отчета. Создание отчетов и их подготовка на печать.					
	16.	Форматирование отчета в режиме конструктора.					
	17.	Использование мастера наклеек и диаграмм.					
	Самостоятельная работа				14		
	Создание базы данных. Выбор данных по условию. Создание простых и составных запросов. Создание форм. Создание отчетов. Автоматизация задач управления производством, снабжения и реализации продукции. Автоматизация задач анализа финансового управления предприятием (организацией).						
	Тема 2.8. Информационно-поисковые системы	Содержание			8	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09	
		1.			Обзор компьютерных справочных правовых систем (СПС).		
		2.			Организация поиска документов в СПС «Консультант плюс»: формирование запроса на поиск набора документов, система «Консультант плюс».		
		3.			Работа со списком документов. Работа с текстом документов.		
4.		Справочная правовая система «Гарант». Информационная правовая система серии «Кодекс».					
Практические занятия (практическая подготовка)		14/14	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09				
1.		Поиск документов в системе «Консультант плюс».					
2.		Работа в справочной системе с запросами на поиск документов.					
3.		Работа со списком документов. Работа с текстом документов.					
4.		Работа с программами для создания чертежей.					
5.	Работа с программами для создания чертежей.						
Самостоятельная работа		8					
Системы проектирования. Основные типы программных систем. Система «Консультант Плюс». Виды поиска документов. Работа с закладками, историей, папками. Связи между документами. Сохранение документов. Фреймовые модели и экспертные системы. Понятие о неформализуемых задачах управления. Методы применения экспертных систем. Понятие фрейма как минимальной структуры информации. Фреймовые модели и технологии их применения. Интегрированная информационная система «Референт». Интегрирование							

	бухгалтерских программ и правовых норм. Специализированные отраслевые справочные системы. Принцип выбора СПС. Компьютерное оснащение для технического обслуживания и ремонта автомобиля		
Тема 2.9. Компьютерные сети.	Содержание	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1. Компоненты вычислительных сетей. Классификация вычислительных сетей. Типы компьютерных сетей.		
	2. Автоматизированные рабочие места. Локальные и отраслевые сети. Глобальные сети. Интернет. Основы проектирования и создания Web - страниц.	10/10	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	Практические занятия (практическая подготовка)		
	1. Использование сети Интернет при организации перевозок		
	2. Работа в Интернете. Службы Интернет.		
	3. Создание и работа с электронной почтой.		
	4. Создание и работа с электронной почтой.		
	5. Проектирование и создание Web - страниц.		
	6. Проектирование и создание Web - страниц.	10	
Самостоятельная работа			
Интернет как единая система ресурсов. Электронная почта. Электронная коммерция. Современная структура сети Интернет. Создание Web - страниц.			
Тема 2.10. Основы информационной и компьютерной безопасности	Содержание	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1. Информационная безопасность. Защита от компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
	Практические занятия (практическая подготовка)	8/8	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1. Резервное копирование данных.		
	2. Установка паролей на документ.		
	3. Организация защиты от компьютерных вирусов с использованием специальных антивирусных программ.		
	4. Тестирование носителя информации на наличие компьютерных вирусов.		
	5. Зачетное занятие.	10	
	Самостоятельная работа		
	Информационная безопасность, методы защиты информации. Компьютерные вирусы и средства антивирусной защиты. Понятие о компьютерной безопасности. Методы защиты информации. Компьютерные вирусы. Методы защиты от вирусов. Защита информации в Интернете. Понятие о несимметричном шифровании информации. Понятие об электронной подписи и об электронных сертификатах.		
Раздел 3. Моделирование и исследование систем автоматизированного управления на транспорте (на автомобильном транспорте)		294/134	
МДК.01.03. Автоматизированные системы управления на транспорте (на автомобильном транспорте)		258/96	
Тема 3.1 Системный подход к решению задач автоматизации и	Содержание	6	ПК 1.1, ПК 1.3
	1. Понятие АСУ. Основные положения, определения и понятия.		

управления на транспорте	2.	Критерии качества информации, оценка их влияния на принятие управленческих решений.		ОК 01- ОК 09
	3.	Специфические способности информационных систем. Информационные потребности пользователей. Функционально ориентированное построение АИС.		
Тема 3.2. Теоретические основы построения автоматизированной системы управления	Содержание		4	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Классификация АСУ по их функциональной принадлежности.		
	2.	Структура и информационные связи подсистем АСУ АТП.	8/8	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	Практические занятия (практическая подготовка)			
	1.	Построение графиков движения подвижного состава по маятниковым маршрутам с использованием программы Excel.		
	2.	Построение графиков движения подвижного состава по кольцевым маршрутам с использованием программы Excel.		
	3.	Составление расписания движения автобуса по заданному маршруту с использованием программы Excel.	10	
	4.	Зачетная работа.		
	Самостоятельная работа		10	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (к соответствующим темам). Подготовка сообщений, написание рефератов (к соответствующим темам). Системный подход к решению задач автоматизации и управления на транспорте. Роль компьютеризации и информатизации в системе управления транспортными бизнес процессами.			
Тема 3.3. Подсистемы автоматизированной системы управления на автотранспортных предприятиях	Содержание		18	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Информационное обеспечение. База данных как основа информационного обеспечения.		
	2.	Особенности построения современных информационных систем.		
	3.	Техническое обеспечение. Назначение и структура комплекса технических средств АСУ АТП.		
	4.	Информационно-телекоммуникационная инфраструктура, сети ЭВМ.		
	5.	Программно-математическое обеспечение.		
	6.	Структура программно-математического обеспечения АСУ, его функции и принципы разработки.		
	7.	Производство и потребление информационных продуктов и услуг.		
	8.	Информационное право, обеспечения информационной безопасности.		
	9.	Методы решения задач оптимизации в АСУ.	16/16	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	Практические занятия (практическая подготовка)			
	1.	Ознакомительная работа в программе TransTrade. Создание Базы Клиентов.		
	2.	Ознакомительная работа в программе TransTrade. Создание Базы Исполнителей.		
	3.	Ознакомительная работа в программе TransTrade. Создание Базы Транспорта и тарифов.		
	4.	Ознакомительная работа в программе TransTrade. Оформление заказа.		
	5.	Ознакомительная работа в программе TransTrade. Работа с документами. Формирование печатной формы заявки.		

	6.	Ознакомительная работа в программе TransTrade. Работа с документами. Формирование путевого листа.		
	7.	Ознакомительная работа в программе TransTrade. Работа с документами. Формирование Транспортной накладной.		
	8.	Зачетная работа.		
	Самостоятельная работа		10	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (к соответствующим темам). Подготовка сообщений, написание рефератов (к соответствующим темам). Подсистемы автоматизированной системы управления на автотранспортных предприятиях. Состав и информационные связи подсистем ИС на АТ.			
Тема 3.4. Функциональные подсистемы автоматизированной системы управления на автотранспортных предприятиях.	Содержание		10	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Подсистема управления перевозками.		
	2.	Подсистема плановых аналитических расчетов.		
	3.	Описание основных информационных потоков в подразделениях АТП.		
	4.	Комплексы задач обработки путевых листов и товарно-транспортной документации.		
	5.	Подсистема автоматизации учета и анализа производственно-финансовой деятельности. Прикладные программные продукты.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		14/14	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Ознакомительная работа в программе Автопредприятие. Запуск и настройка.		
	2.	Ознакомительная работа в программе Автопредприятие. Заполнение справочников.		
	3.	Ознакомительная работа в программе Автопредприятие. Работа в системе.		
	4.	Ознакомительная работа в программе Автопредприятие. Складской учет.		
	5.	Ознакомительная работа в программе Автопредприятие. Анализ стоимости работ.		
	6.	Ознакомительная работа в программе Автопредприятие. Формирование отчетов.		
7.	Зачетная работа.			
Самостоятельная работа		10		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (к соответствующим темам). Подготовка сообщений, написание рефератов (к соответствующим темам). Функциональные подсистемы автоматизированной системы управления на автотранспортных предприятиях.				
Тема 3.5. Функциональные подсистемы автоматизированной системы управления для оперативного диспетчерского управления автотранспортом.	Содержание		4	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Состав и задачи подсистемы автоматизированного диспетчерского управления перевозками.		
	2.	Структура и техническое обеспечение АСУ пассажирским транспортом.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		28/28	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Ознакомление и работа с пакетом прикладных программ «1С: Автотранспортное предприятие». Основы работы с АСУ документооборота.		
	2.	Применение «1С: Автотранспортное предприятие» для заполнения путевых листов.		
	3.	Ознакомление и работа с пакетом прикладных программ «1С: Автотранспортное предприятие». Основные виды справочников конфигурации «1С: Автотранспортное		

		предприятие».		
	4.	Работа со справочниками в «1С: Автотранспортное предприятие».		
	5.	Ознакомление и работа с пакетом прикладных программ «1С: Автотранспортное предприятие» «1С: Автотранспортное предприятие». Обработка путевых листов.		
	6.	Ознакомление и работа с пакетом прикладных программ «1С: Автотранспортное предприятие» «1С: Автотранспортное предприятие». Обработка товарно-транспортной документации.		
	7.	Зачетная работа.		
	Самостоятельная работа		18	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (к соответствующим темам). Подготовка сообщений, написание рефератов (к соответствующим темам). Функциональные подсистемы автоматизированной системы управления для оперативного диспетчерского управления автотранспортом. Подготовка к защите практических работ.			
Тема 3.6. Подсистема управления техническим обслуживанием и текущим ремонтом подвижного состава.	Содержание		4	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Основные функции подсистемы техническим обслуживанием и текущим ремонтом подвижного состава. Характеристика задач подсистемы управления техническим обслуживанием и текущим ремонтом подвижного состава.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		12/12	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Ознакомление и работа с пакетом прикладных программ «1С: Автотранспортное предприятие». Оформление заявки на ремонт с помощью конфигурации «1С: Автотранспортное предприятие».		
	2.	Переработка заявок на ремонт с помощью конфигурации «1С: Автотранспортное предприятие».		
	3	Зачетная работа.		
	Самостоятельная работа		10	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (к соответствующим темам). Подготовка сообщений, написание рефератов (к соответствующим темам). Подготовка к защите практических работ.			
Тема 3.7. Подсистема материально-технического снабжения.	Содержание		4	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Основные функции подсистемы материально-технического снабжения.		
	2.	Характеристика задач подсистемы материально-технического снабжения.		
	Практические занятия (практическая подготовка)		20/20	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Ознакомление и работа с пакетом прикладных программ «1С: Автотранспортное предприятие». Калькуляция норматива затрат на использование АТС.		
	2.	Определение расхода запасных частей с помощью конфигурации «1С: Автотранспортное предприятие».		
	3.	Ознакомление и работа с пакетом прикладных программ «1С: Автотранспортное предприятие». Формирование отчетов «Расход топлива».		

	4.	«Ведомость на выдачу ГСМ» с помощью конфигурации «1С: Автотранспортное предприятие».		
	5.	Зачетная работа.		
	Самостоятельная работа		10	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (к соответствующим темам). Подготовка сообщений, написание рефератов (к соответствующим темам). Подсистема материально-технического снабжения. Подготовка к защите практических работ.			
Тема 3.8. Подсистема технико-экономического планирования.	Содержание		4	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Основные функции подсистемы технико-экономического планирования.		
	2.	Характеристика задач подсистемы технико-экономического планирования.		
Тема 3.9. Подсистема бухгалтерского учета	Содержание		2	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Состав информации. Функции подсистемы бухгалтерского учета. Характеристика задач бухгалтерского учета.		
	Самостоятельная работа			
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (к соответствующим темам). Подготовка сообщений, написание рефератов (к соответствующим темам). Подсистема технико-экономического планирования. Подсистема бухгалтерского учета.		8	
Тема 3.10 Информационно-навигационные системы управления подвижными единицами.	Содержание		6	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Технологические принципы реализации ОМП в локальных и зональных АСУ АТП. Анализ возможностей существующих систем спутниковой навигации и связи.		
Тема 3.11 Информационное обслуживание автоперевозок.	Содержание		4	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Использования Интернета при организации перевозок. Взаимодействие с глобальными информационными сетями.		
Тема 3.12 Перспективы развития АСУ на автомобильном транспорте	Содержание		8	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01- ОК 09
	1.	Конкурентная борьба на рынке информационных технологий.		
	2.	Качественные последствия развития средств телекоммуникаций.		
	3.	Перспективы развития технических средств АСУ.		
	4.	Современный рынок информационных технологий.		
	Самостоятельная работа		10	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (к соответствующим темам). Подготовка сообщений, написание рефератов (к соответствующим темам). Перспективы развития АСУ на автомобильном транспорте. Современный рынок информационных технологий и конкурентная борьба на нем. Подготовка к зачету.			
Учебная практика (практическая подготовка) Виды работ:			36/36	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание и форматирование документа 2. Работа с шаблонами документов 3. Применение прикладных программ персонального компьютера для решения профессиональных задач. 4. Решение транспортной задачи с использованием программы EXEL. 5. Составление расписания движения автомобиля по заданному маршруту с использованием программы EXEL. 6. Работа с пакетом прикладных программ «1С: Автотранспортное предприятие». 		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) (практическая подготовка)</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. общее знакомство со структурой автотранспортных организаций, обязанностями персонала АТП, контролем безопасности движения. 2. расчет показателей работы транспорта (выпуск на линию, регулярность перевозок, технико-эксплуатационные показатели); 3. решение транспортно-логистических задач с использованием программного обеспечения компьютерных средств; 4. выполнение оперативного планирования; 5. определение формы и структуры управления работой на автомобильном транспорте; 6. контроль выполнения заданий и графиков; 7. контроль за соблюдением безопасности движения на транспорте; 8. выполнение учета и анализа работы автотранспортной деятельности; 9. эффективный поиск необходимой информации с помощью интернета для поиска грузов и транспортных средств; 10. расчет норм времени на выполнение операций; 11. расчета показателей работы объектов транспорта. 	144/144	
<p>Промежуточная аттестация</p>		
<p>Всего</p>	1032	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты организации перевозочного процесса (по видам транспорта), управления качеством и персоналом, безопасности движения, информатики и информационных систем, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатории автоматизированных систем управления, управления движением, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ходош М.С. Организации перевозочного процесса на автомобильном транспорте, М.: ИЦ «Академия», 2018
2. Туревский И.С. Автомобильные перевозки, М.: ИД «ФОРУМ»; ИНФРА-М, 2021

3.2.3. Дополнительные источники

1. Рябчинский А.И. Организация перевозочных услуг и безопасность транспортного процесса, учебник, М.: ИЦ «Академия», 2013.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, М.: ИЦ «Академия», 2012
3. Гришин В.А., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности, М.: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2007
4. Николаев А.Б. Автоматизированные системы управления на автомобильном транспорте, М.: ИЦ «Академия», 2011
5. Федосенко В.В. Транспортировка грузов и перевозка пассажиров. Методическое пособие по преподаванию профессионального модуля, М.: ИЦ «Академия», 2014
6. Автотранспортное предприятие. Журнал.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – применяет в работе средства вычислительной техники для обработки оперативной информации; – выполняет расчет показателей работы объектов транспорта с применением средств вычислительной техники; – решает транспортных задач с использованием программного обеспечения компьютерных средств; – применение программного обеспечения в управления транспортным предприятием. 	Зачеты, экзамены, защита практических работ, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач,
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – выполняет оперативное планирование; – определяет формы и структуры управления работой на транспорте (на автомобильном транспорте); 	

	<ul style="list-style-type: none"> – контролирует выполнение заданий и графиков; – излагает основы эксплуатации технических средств транспорта (на автомобильном транспорте); – организует и контролирует основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте. 	оценка тестового контроля.
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умение анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; – ведет техническую документацию в соответствии с нормативными требованиями. 	
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части; – определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализовывает составленный план, определяет необходимые ресурсы; – выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации; – выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; – выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определяет источники достоверной правовой информации; – составляет различные правовые документы; 	

	<ul style="list-style-type: none"> – находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует; – оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта. 	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывает работу коллектива и команды; – взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявляет толерантность в рабочем коллективе. 	
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрирует осознанное поведение; – описывает значимость своей специальности; – применяет стандарты антикоррупционного поведения. 	
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдает нормы экологической безопасности; – определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывает профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывает профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действует в чрезвычайных ситуациях. 	
ОК 08	<ul style="list-style-type: none"> – использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности. 	
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); – пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	