

**Приложение 1.4**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте**  
**(по видам)**

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 27770 ЭКСПЕДИТОР»**

**2024 г.**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 27770 ЭКСПЕДИТОР»

#### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «выполнение работ по профессии 27770 Экспедитор».

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

	<p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;</li> <li>– программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.</li> </ul>	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>– психологические особенности личности.</li> </ul>	-
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила оформления документов;</li> <li>– правила построения устных сообщений;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста.</li> </ul>	-
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявлять гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>– демонстрировать осознанное поведение;</li> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции;</li> <li>– традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по</li> </ul>	-

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– специальности;</li> <li>– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</li> </ul>	
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	-
ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– производить выбор и его обоснование наиболее эффективных способов доставки грузов;</li> <li>– оформлять типовую бухгалтерскую документацию по учету товарной продукции;</li> <li>– составлять документы о недостатке, порче грузов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– требования нормативно-правовых актов по организации перевозок грузов;</li> <li>– способы организации перевозок автотранспортом;</li> <li>– реквизиты документов и правила их составления;</li> <li>– виды хозяйственного учета на предприятиях;</li> <li>– основные экономико-математические методы оптимизации транспортного процесса.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– иметь практический опыт оформления типовой документации при погрузке и выгрузке грузов;</li> <li>– иметь практический опыт расчета таможенных платежей за перевозки ввезенных и вывезенных товаров из РФ.</li> </ul>
ПК 4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать перевозки в прямых, комбинированных и смешанных сообщениях;</li> <li>– организовать передачу грузов в транспортных узлах и на другие виды транспорта в пунктах перевалки;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание транспортно-технологических процессов при прямых автомобильных, комбинированных и смешанных перевозках грузов;</li> <li>– технологические процессы передачи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– иметь практический опыт сопровождения процесса погрузочно-разгрузочных операций на основе логистической концепции;</li> <li>– иметь практический опыт выполнения правил хранения грузов согласно их свойствам.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять результаты современных научных исследований и опыта работы автопредприятий для повышения эффективности транспортного процесса.</li> </ul>	<p>грузов в пунктах отправления, назначения и при передаче на другие виды транспорта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ассортимент продовольственных и непродовольственных товаров;</li> <li>– требования к маркировке, упаковке и хранению продовольственных и непродовольственных товаров;</li> <li>– порядок проектирования перевозок.</li> </ul>	
--	--	--	--

### 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	-	-	-	264	Вид деятельности по запросу работодателя. Развитие общих и профессиональных компетенций. Усиление практической подготовки.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

<b>Наименование составных частей модуля</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практической подготовки</b>
Учебные занятия	444	330
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	133	-
Практика, в т.ч.:	180	180
учебная	36	36
производственная	144	144
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 04.01 в форме экзамена</i> <i>МДК 04.02 в форме диф.зачета</i> <i>МДК 04.03 в форме диф.зачета</i> <i>МДК 04.04 в форме диф.зачета</i> <i>УП 04</i> <i>ПП 04</i> <i>ПМ 04 (Э(к))</i>	-	-
<b>Всего</b>	<b>577</b>	<b>330</b>

## 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 4.1, ПК 4.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 1. Организация и осуществление перевозочного и перегрузочного процессов	141	86	105	70	20	-	35	36	
ПК 4.1, ПК 4.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 2. Ассортиментная характеристика продовольственных и непродовольственных товаров	105	50	105	70	20	-	35		
ПК 4.1, ПК 4.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 3. Проведение таможенных операций на этапах реализации транспортно-технологических маршрутов грузов	82	16	82	54	16	-	28		
ПК 4.1, ПК 4.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 4. Бухгалтерский учет на предприятиях	105	34	105	70	34		35		
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	144	144							144
	Промежуточная аттестация	-								
	<b>Всего:</b>	<b>577</b>	<b>330</b>	<b>397</b>	<b>264</b>	<b>90</b>	<b>-</b>	<b>133</b>	<b>36</b>	<b>144</b>

## 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	
<b>Раздел 1. Организация и осуществление перевозочного и перегрузочного процессов</b>		<b>153/56</b>		
<b>МДК 04.01. Технология и организация перевозочного и перегрузочного процесса</b>		<b>105/20</b>		
<b>Тема 1.1. Оперативное руководство и организация погрузочно-разгрузочных работ</b>	<b>Содержание</b>	<b>50</b>	ПК 4.1, ПК 4.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	
	1. Руководство перевозками грузов: оперативное планирование перевозок грузов. Организация оказания услуг по доставке грузов автомобильным транспортом. Координация взаимодействия всех участников доставки грузов автомобильным транспортом. Обеспечение сохранности грузов при погрузочно-разгрузочных работах и перевозке автомобильным транспортом. Сопровождение грузов при перевозке автомобильным транспортом.			
	2. Организация погрузочно-разгрузочных работ: требования, нормы времени на погрузку и разгрузку АТС. Погрузочно-разгрузочные пункты. Пропускная способность погрузочно-разгрузочных пунктов. Контроль наличия и исправности приспособлений для перевозки грузов. Сдача доставленного груза. Требования техники безопасности при выполнении погрузочно-разгрузочных работ. Организация труда экспедиторов.			
	<b>В том числе практических занятий (практическая подготовка)</b>			<b>20</b>
	1. Расчет времени на погрузку АТС.			4
	2. Расчет тарифов, налогов, скидок и льгот на перевозки, определение стоимости доставки грузов			4
	3. Расчет пропускной способности погрузочно-разгрузочных пунктов, постов разгрузки.			4
4. Составление технологических и экономических обоснований транспортно-технологических маршрутов и схем доставки грузов с учетом пожеланий и требований	4			
5. Оформление и ведение транспортно-экспедиционной документации.	4			



<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>			
Работа с конспектами, учебной и специальной литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление практических работ. Подготовка рефератов, докладов и сообщений по заданным темам. Работа с Интернет – источниками.		35	
<b>Учебная практика раздела 1 (практическая подготовка)</b>			
<b>Виды работ</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расчет времени на погрузку АТС.</li> <li>2. Составление должностной инструкции по профессии.</li> <li>3. Расчет и планирование, распределение погрузочно-разгрузочных работ, расчет норм.</li> <li>4. Проектирование технологического процесса перевозок грузов.</li> <li>5. Оформление документов на прием и отправку грузов.</li> <li>6. Оформление документов о недостатке и порче грузов.</li> </ol>		36	
Промежуточная аттестация (экзамен по МДК.04.01)		12	
<b>Раздел 2. Ассортиментная характеристика продовольственных и непродовольственных товаров</b>		<b>105/20</b>	
<b>МДК 04.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров</b>		<b>105/20</b>	
<b>Тема 2.1 Основы товароведения продовольственных и непродовольственных товаров</b>	<b>Содержание</b>	50	
	1. Товароведение: задачи, основные понятия, общие сведения о товарах: качество и сертификация товаров. Организация системы товароснабжения. Информационные знаки. Кодировка товаров. Ассортиментная характеристика. Маркировка, упаковка, условия хранения и доставки		ПК 4.1, ПК 4.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	2. Продовольственные товары, ассортимент: свежие овощи, плоды, грибы, консервированные овощи. Зерномучные товары. Крахмал, сахар, мед, кондитерские изделия. Молочные и кисломолочные товары. Яйца и яичные товары. Рыба и рыбные продукты. Мясо и мясные товары. Вкусовые товары. Приправы. Пищевые жиры и концентраты. Товарное «соседство»		
	3. Непродовольственные товары, ассортимент: текстильные товары. Швейно-трикотажные товары. Кожевено-обувные товары. Пушно-меховые товары. Парфюмерно-косметические товары. Галантерейные товары, пластические массы. Бытовые химические товары. Силикатная продукция. Строительные материалы. Металло-хозяйственные товары. Мебельные товары. Электробытовые и культурно-бытовые товары. Ювелирные изделия. Часы. Сувенирные изделия. Технология торговли непродовольственными товарами. Правила размещения и продажи товаров.		

	<b>В том числе практических занятий (практическая подготовка)</b>	20	
	1. Расчет энергетической ценности пищевых продуктов.	2	ПК 4.1, ПК 4.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	2. Составление акта о порче, бое, ломе материальных ценностей.	2	
	3. Составление акта о переоценке товара.	2	
	4. Строение зерна и особенности химического состава.	4	
	5. Решение проблемных заданий с применением Закона РФ «О защите прав потребителей».	4	
	6. Оценка уровня качества ткани.	4	
	7. Кодировка товаров и информационные знаки.	2	
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b> Работа с конспектами, учебной и специальной литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление практических работ. Подготовка рефератов, докладов и сообщений по заданным темам. Работа с Интернет – источниками. Самостоятельное изучение законодательных документов, нормативно-правовой базы.		35	
<b>Раздел 3. Проведение таможенных операций на этапах реализации транспортно-технологических маршрутов грузов</b>		<b>82/16</b>	
<b>МДК 04.03. Таможенные операции и правовые аспекты деятельности международного экспедитора</b>		<b>82/16</b>	
<b>Тема 3.1. Таможенные операции</b>	<b>Содержание</b>	38	ПК 4.1, ПК 4.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Основные таможенные режимы: понятия и виды. Выпуск для внутреннего потребления, экспорт, международный таможенный транзит.		
	2. Таможенные платежи: понятие, виды таможенных пошлин, расчет таможенной пошлины.		
	3. Таможенный контроль и внутренний таможенный транзит: понятие и общие положения таможенного контроля. Формы и порядок проведения таможенного контроля.		
	4. Таможенные операции согласно Конвенции МДП: порядок ввоза товаров на территорию РФ. Вывоз товаров с территории РФ. Перевозка товаров по процедуре МДП.		
	5. Таможенная стоимость товаров и методы ее определения: Брюссельская конвенция оценки стоимости товара и Кодекс таможенной стоимости. Оценка		

	товаров в таможенных целях в Российской Федерации. Метод определения таможенной стоимости товара по цене сделки с ввозимыми товарами. Метод определения таможенной стоимости товара по цене сделки с однородными идентичными товарами. Определение страны происхождения товаров. Исчисление таможенных платежей.		
	<b>В том числе практических занятий (практическая подготовка)</b>	16	
	1. Заполнение таможенной документации	4	ПК 4.1, ПК 4.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	2. Разбор статей книжки МДП	4	
	3. Расчет ввозных таможенных пошлин на территорию Российской Федерации с учетом курсов валют.	6	
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3</b> Работа с нормативными и правовыми документами, интернет ресурсами. Работа с нормативными документами, Конвенция МДП, интернет источниками. Подготовка к практическим работам. Работа с конспектами, учебной и специальной литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление практических работ. Работа с Интернет – источниками. Самостоятельное изучение законодательных документов, нормативно-правовой документации		28	
<b>Раздел 4. Бухгалтерский учет на предприятиях</b>		<b>105/34</b>	
<b>МДК 04.04. Основы бухгалтерского учета</b>		<b>105/34</b>	
<b>Тема 4.1. Хозяйственный учет на предприятиях автомобильного транспорта</b> <b>Наименование</b>	<b>Содержание</b>	36	ПК 4.1, ПК 4.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Понятие хозяйственного учета: виды и требования, предъявляемые к учету.		
	2. Задачи и функции бухгалтерского учета. Законодательные основы бухучета. Предмет и объекты. Счета предприятия. Синтетический и аналитический учет. Классификация активов предприятия. Источники финансирования. Активы и пассивы предприятия. Договор о материальной ответственности. Формы материальной ответственности		
	3. Документы: их роль в учете. Реквизиты. Накладные. Учет товаров. Договор купли-продажи. Доверенность. Сопроводительные документы.		
	4. Налоги: виды налогов, налоговые ставки. Налог на НДС.		
	5. Приемка товаров по количеству и качеству: документальное оформление при расхождении. Выбытие товара и внутренняя переброска. Учет товаров и возврата от поставщиков, продажа по безналичному расчету. Документация на тару и упаковку. Учет МБП. Инвентаризация и бухгалтерская отчетность.		
<b>В том числе практических занятий (практическая подготовка)</b>		34	

	1. Работа с нормативной документацией.	2	ПК 4.1, ПК 4.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	2. Составление договора о материальной ответственности.	4	
	3. Составление типовой бухгалтерской документации.	4	
	4. Расчет типовых заданий с применением налоговых ставок.	4	
	5. Оформление накладных, договоров купли-продажи.	4	
	6. Оформление доверенности на получение товара.	4	
	7. Оформление товарно-транспортных накладных.	4	
	8. Оформление актов о недостатке, излишках.	4	
	9. Оформление приходно-расходных ордеров.	4	
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4</b>			
Работа с конспектами, учебной и специальной литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление практических работ. Работа с Интернет – источниками. Самостоятельное изучение законодательных документов, нормативно-правовой базы.		35	
<b>Производственная практика (практическая подготовка)</b>			
<b>Виды работ</b>			
1. Ознакомление с организационной структурой управления структурного подразделения.			
2. Инструктаж по технике безопасности при выполнении производственной деятельности.			
3. Контроль за выполнением заданий и графиков.			
4. Обработка оперативной информации с использованием электронно-вычислительных машин.			
5. Расчет норм времени на выполнение погрузочно-разгрузочных операций.			
6. Расчет плат за услуги автомобильного транспорта по хранению, перегрузке и перевозке грузов.			
7. Расчет показателей работы транспорта (выпуск на линию, регулярность перевозок, технико-эксплуатационные показатели).			
8. Контроль за соблюдением безопасности движения на транспорте.			
9. Оформление документации при перевозке грузов в международном сообщении (договор на перевозку, книжка МДП).			
10. Расчет таможенной пошлины в соответствии с действующими ставками таможенных пошлин.			
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего</b>		<b>577</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет организации перевозочного процесса (по видам транспорта), оснащенный 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. Туревский И.С. Автомобильные перевозки, М.: ИД «ФОРУМ»; ИНФРА-М. 2021
2. Матюхина З.П. Товароведение пищевых продуктов, М.: ИЦ «Академия», 2019
3. Неверов А.Н. Товароведение непродовольственных товаров, М.: ИЦ «Академия», 2013
4. Ходош М.С. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте, М.: ИЦ «Академия», 2019
5. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет, М.ИЦ «Академия», 2020

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Шестопалов К.К. Подъемно-транспортные, строительные и дорожные машины и оборудование, электронный учебник, М.: ИЦ «Академия», 2019
2. Миротин Л.Б. Транспортно-складские комплексы, электронный учебник, М.: ИЦ «Академия», 2015

##### 3.2.3. Дополнительные источники.

1. Горев А.Э. Организация автомобильных перевозок и безопасность движения, М.: ИЦ «Академия», 2013
2. Никифорова Н.С. Товароведение продовольственных товаров, М.: ИЦ «Академия», 2013
3. Курганов В.М. Международные перевозки, М.: ИЦ «Академия», 2011
4. Горев А.Э. Организация дорожного движения, М.: ИЦ «Академия», 2013
5. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета, Ростов н/Дону, феникс, 2012

#### Интернет – ресурсы:

1. Портал нормативно-технической документации [электронный ресурс]. – режим доступа: <http://www.pntdoc.ru>, свободный. – загл. с экрана.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдает меры безопасности и сохранности грузов при перевозке, погрузке, разгрузке и хранении, в соответствии с нормативными требованиями;</li> <li>– оформляет документацию в соответствии с нормативными требованиями;</li> <li>– проводит погрузочно-разгрузочные работы, размещает и укладывает грузы в соответствии с требованиями перевозки грузов автомобильным транспортом и сопроводительной документации.</li> </ul>	Зачеты, экзамены, защита практических работ, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю. Интерпретация результатов
ПК 4.2	– соблюдает условия перевозки и хранения экспедируемых	

	<p>грузов, маршрутов перевозки грузов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рационально составляет экономические и технические обоснования маршрутов и схем доставки грузов с учетом пожеланий и требований.</li> </ul>	<p>выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части;</li> <li>– определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализовывает составленный план, определяет необходимые ресурсы;</li> <li>– выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации;</li> <li>– выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска;</li> <li>– оценивает практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– проявляет толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявляет гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>– демонстрирует осознанное поведение;</li> <li>– описывает значимость своей специальности;</li> <li>– применяет стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>	
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	