

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет
Уральский лесотехнический колледж

Согласовано:



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих**

специальность

**23.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВЛЕНИЕ НА
ТРАНСПОРТЕ (ПО ВИДАМ)**

Составитель: ассистент

А.В. Чащина

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе
методическим советом Уральского лесотехнического колледжа
(протокол №__ от «__» _____ 2024 года)

Председатель методического совета

(подпись)

М.В. Чапаева

г. Екатеринбург, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика профессионального модуля **Error! Bookmark not defined.**
2. Структура и содержание профессионального модуля **Error! Bookmark not defined.**
3. Условия реализации программы профессионального модуля 14
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

1.1. Цель и планируемые результаты прохождения производственной практики профессионального модуля

1.1.1. В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основные виды деятельности - выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих).

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Планировать, выполнять и контролировать перевозочный процесс на транспорте, в том числе с применением современных информационных технологий управления перевозками
ПК 1.2.	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса на транспорте

1.1.2. Общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; - использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации; - расчета норм времени на выполнение операций; - расчета показателей работы объектов транспорта;
уметь	- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и 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); - основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам); - 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.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего - 312 часов

Из них:

- освоение МДК - 156 часа
- учебная практика – 36 часов
- производственная практика – 108 часов
- квалификационный экзамен – 12 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля									
ПМ. 04: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих									
Коды формируемых компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		
			Обучение по МДК			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная, 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	10
ПК 1.1- 1.2 ПК 2.1- 2.3 ОК01, ОК 02, ОК 09	МДК 04.01 Диспетчер автомобильного транспорта	156	132	74	-	24	-	-	-
ПК 1.1-1.2 ОК01, ОК 02, ОК 09	Учебная практика, часов	-	-	-	-	-	-	36	-
ПК 1.1-1.2 ОК01, ОК 02, ОК 09	Производственная практика	-	-	-	-	-	-	-	108
ПК 1.1-1.2 ОК01, ОК 02, ОК 09	Экзамен по профессиональному модулю	12							
	Всего:	168	132	74	-	24	-	36	108

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов
1	2		3
МДК 04.01 Организация работы диспетчера автомобильного транспорта			
Тема 1.1. Помещение для диспетчерских служб и его оснащение	Содержание учебного материала		8
	1	Рабочее место диспетчера на автотранспортном предприятии.	
	2	Оснащение рабочего места диспетчера на автотранспортном предприятии.	
Тема 1.2. Организация работы с документами	Содержание учебного материала		6
	3	Документ. Документоведение. Информация	
	4	Унификация. Стандартизация. Унифицированная система документации. Межотраслевые унифицированные системы документов	
	5	Документооборот. Документопотоки. Этапы обработки и движения документов.	
Тема 1.3. Оформление документов	Содержание учебного материала		8
	6	Виды бланков. Реквизиты. Формуляры. Отметки на документах.	
	7	Единые требования и правила оформления документов, установленные государственными нормативными актами. Стандарты.	
	8	Практическое занятие №1 Заполнение бланков с учетом нормативных актов и стандартов.	2
	9	Практическое занятие №2 Заполнение реквизитов.	2
	10	Практическое занятие №3 Заполнение формуляров, выставление отметок на документах.	2
Тема 1.4. Составление документов	Содержание учебного материала		14
	11	Текст. Организационные и распорядительные документы. Информационно-справочные документы.	

	12	Унифицированные формы технической документации. Диспетчерский журнал, оперативные рапорты.	
	13	Средства оргтехники. Определение. Назначение. Классификация. Требования безопасности труда.	
	14	Практическое занятие №4 Оформление и заполнение организационных документов по осуществлению перевозочного процесса.	2
	15	Практическое занятие №5 Оформление и заполнение организационных документов по осуществлению перевозочного процесса.	2
	16	Практическое занятие №6 Оформление и заполнение распорядительных документов по осуществлению перевозочного процесса.	2
	17	Практическое занятие №7 Заполнение унифицированных форм технической документации по перевозочному процессу.	2
	18	Практическое занятие №8 Оформление и заполнение диспетчерского журнала в соответствии с требованиями инструкции.	2
	19	Практическое занятие №9 Заполнение оперативных рапортов.	2
Тема 1.5. Организационно-технические средства при работе с бумажной информацией	Содержание учебного материала		8
	20	Копировально-множительная техника. Технические средства. Копировально-множительная техника обработки документов.	
	21	Копировально-множительная техника.	
	22	Хранение бумажных документов.	
	23	Практическое занятие №10 Выполнение операций с копировально-множительной техникой.	2
Тема 1.6. ПК- основное организационно-техническое средство	Содержание учебного материала		12
	24	Информационные технологии, их эффективность. Компьютерная техника в организации труда диспетчера	
	25	Персональный компьютер. Видеомонитор. Клавиатура	

при работе с электронной информацией	26	Программное обеспечение ПК: Приложения: текстовый редактор, табличный редактор и программа презентаций	
	27	Практическое занятие №11 Оформление текстовых документов с использованием компьютерной программы текстового редактора	2
	28	Практическое занятие №12 Оформление документов с использованием компьютерной программы табличного редактора	2
	29	Практическое занятие №13 Составление презентаций с использованием компьютерной программы для разработки и редактирования презентаций	2
Тема 1.7. Дополнительные организационно-технические средства при работе с электронной информацией	Содержание учебного материала		11
	30	Устройства вывода текстовой информации: Принтеры. Технология цветной печати. Термические принтеры.	
	31	Устройства: плоттеры. Струйные плоттеры. Лазерные плоттеры.	
	32	Устройства ввода текстовой и графической информации. Сканеры. Основные типы сканеров.	
	33	Средства мультимедиа. Основные понятия. Технические характеристики.	
	34	Практическое занятие №14 Вывод документов на печать.	2
	35	Практическое занятие №15 Вывод графической информации на печать.	2
	36	Практическое занятие №16 Сканирование документов.	2
	37	Практическое занятие №17 Работа со средствами мультимедиа.	1
Тема 1.8. Современные средства телекоммуникации и связи	Содержание учебного материала		12
	38	Автоматизированная передача информации. Состав и характеристика систем передачи информации. Классификация каналов связи.	
	39	Применение средств связи. Телефонные аппараты. Радиотелефонная связь. Средства беспроводной телефонной связи. Средства факсимильной связи. Телефаксимильная техника.	
	40	Информационная сеть интернет. Электронная почта.	

	41	Практическое занятие №18 Составление и анализ таблицы по классификации каналов связи.	2
	42	Практическое занятие №19 Отправление и принятие документов через факсимильный аппарат.	2
	43	Практическое занятие №20 Работа с электронной почтой (отправление, получение информации).	2
Раздел 2. Организация перевозочного процесса на автотранспортном предприятии			
Тема 2.1 Организация производства автотранспортного предприятия	Содержание учебного материала		14
	44	Содержание и задачи курса. Место диспетчерской службы в производственном процессе автотранспортного предприятия	
	45	Характеристика автотранспортного предприятия: классификация, виды, структура. Производственный процесс, на автотранспортном предприятии. Структура производственного процесса.	
	46	Организация основного производства на автотранспортном предприятии: задачи и методы.	
	47	Организация производственного потока на автотранспортном предприятии. Контроль и регулирование процессов основного производства на автотранспортном предприятии.	
	48	Претензии и иски. Право на предъявление претензий и исков. Предъявление и рассмотрение исков. Предъявление и рассмотрение претензий.	
	49	Практическое занятие №21 Регистрация отправленного и прибывшего груза, в соответствии с требованиями инструкции.	2
	50	Практическое занятие №22 Составление акта о техническом состоянии автомобильного транспорта.	2
	51	Практическое занятие №23 Оформление претензий и исков.	2
	52	Практическое занятие №24 Оформление перевозочных документов на перевозку различных видов грузов.	2
Тема 2.2. Организация производственного планирования на	Содержание учебного материала		13
	53	Понятие о планировании на автотранспортном предприятии.	
	54	Оперативное планирование, системы, методы. Оперативно-календарное планирование. Календарно-плановые нормативы. Оперативно-календарное планирование работы	

автотранспортном предприятии		производственных подразделений.	
	55	Практическая работа №25 Составление оперативно-календарного плана перевозок на автотранспортном предприятии.	2
	56	Практическая работа №26 Составление оперативно-календарного плана перевозок на автотранспортном предприятии.	2
	57	Практическая работа №27 Заполнение документов учета выполненных работ за определенный период времени.	1
	58	Практическая работа №28 Заполнение документов учета выполненных работ за определенный период времени.	2
Тема 2.3. Организация диспетчирования автотранспортного предприятия		Содержание учебного материала	18
	59	Сущность и задачи диспетчерского руководства на автотранспортном предприятии.	
	60	Функции и порядок работы диспетчерской службы автотранспортного предприятия.	
	61	Первичный и оперативный учет. Объекты и формы оперативного учета на предприятии.	
	62	Контроль и регулирование текущего производства.	
	63	Выполнение оперативных планов и календарных графиков.	
	64	Практическая работа №29 Составление оперативной сводки о выполненной работе	2
	65	Практическая работа №30 Заполнение путевого листа легкового автомобиля	1
	66	Практическая работа №31 Заполнение путевого листа специального автомобиля	2
	67	Практическая работа №32 Заполнение путевого листа легкового такси	2
	68	Практическая работа №33 Заполнение путевого листа грузового автомобиля	2
	69	Практическая работа №34 Заполнение путевого листа автобуса	2
	70	Практическая работа №35 Заполнение журнала учета движения путевых листов	1

	71	Практическая работа №36 Оформление товарно-транспортной накладной	2
	72	Практическая работа №37 Решение профессиональных ситуационных задач	2
Тема 2.4. Организация труда	Содержание учебного материала		8
	73	Организация и обслуживание рабочих мест.	
	74	Нормирование и нормы труда. Организация оплаты труда.	
	75	Правила внутреннего трудового распорядка на автотранспортном предприятии.	
	76	Правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности при организации перевозочного процесса.	
	77	Практическая работа №38 Составление графика нормирования рабочего дня.	2
	78	Практическая работа №39 Решение профессиональных ситуационных задач.	2
Учебная практика Виды работ: - Работа с нормативной документацией по организации перевозок. - Заполнение бланков с учетом нормативных актов и стандартов. - Заполнение реквизитов. - Заполнение формуляров, выставление отметок на документах. - Оформление и заполнение организационных документов по осуществлению перевозочного процесса. - Оформление и заполнение распорядительных документов по осуществлению перевозочного процесса. - Заполнение унифицированных форм технической документации по перевозочному процессу. - Оформление и заполнение диспетчерского журнала в соответствии с требованиями инструкции. - Заполнение оперативных рапортов. - Оформление претензий и исков. - Составление акта о техническом состоянии автомобильного транспорта. - Оформление перевозочных документов. - Оформление оперативно-календарного плана перевозок на автотранспортном предприятии. - Заполнение документов учета выполненных работ за определенный период времени. - Составление оперативной сводки о выполненной работе.			36

- Оформление и обработка путевой и товарно-транспортной документации. - Оформление документации по нарушению графика перевозки грузов и пассажиров.		
Самостоятельная работа - Работа со справочной и дополнительной литературой, написание доклада на тему «Оснащение рабочего места диспетчера на автотранспортном предприятии» - Работа со справочной и дополнительной литературой, написание доклад на тему «Унификация. Стандартизация. Унифицированная система документации» - Работа со справочной и дополнительной литературой, создание презентации на тему «Виды бланков. Реквизиты. Формуляры. Отметки на документах» - Работа со справочной и дополнительной литературой, создание презентации на тему «Унифицированные формы технической документации. Диспетчерский журнал, оперативные рапорты» - Работа со справочной и дополнительной литературой, написание реферат на тему «Документооборот. Документопотоки. Этапы обработки и движения документов» - Работа со справочной и дополнительной литературой, написание реферат на тему «Единые требования и правила оформления документов, установленные государственными нормативными актами. Стандарты» - Работа со справочной и дополнительной литературой, написание доклад на тему «Дополнительные организационно-технические средства при работе с электронной информацией» - Работа со справочной и дополнительной литературой, написание реферат на тему «Современные средства телекоммуникации и связи» - Работа со справочной и дополнительной литературой, подготовить презентацию: по теме «Организация производственного потока на автотранспортном предприятии Контроль и регулирование процессов основного производства на автотранспортном предприятии». - Работа со справочной и дополнительной литературой, написание реферата на тему «Оперативное планирование, системы, методы. Календарно-плановые нормативы» - Работа со справочной и дополнительной литературой, написание доклад на тему «Контроль и регулирование текущего производства. Выполнение оперативных планов и календарных графиков» - Работа со справочной и дополнительной литературой, написание доклад на тему «Виды и содержание инструктажей по охране труда»		24
Производственная практика		108
Виды работ		
Ознакомление со структурой АТП	Прохождение инструктажа по ТБ	
	Ознакомление с правилами поведения в АТП	

	Проверка знаний по охране труда и ТБ	
	Изучение назначения АТП	
	Ознакомление и изучение характеристики подвижного состава	
	Изучение объектов обслуживания и основных видов перевозимого груза	
Ознакомление с должностными инструкциями сотрудников отдела эксплуатации и документацией;	Ознакомление со структурой управления АТП. Ознакомление с функциями отделов и служб	
	Изучение прав и обязанностей работников отдела эксплуатации	
	Исследование взаимосвязи отдела эксплуатации с другими подразделениями АТП	
Практика в отделе эксплуатации АТП	Ознакомление с содержанием документов регламентирующих перевозки грузов (правила перевозок, инструкции)	
	Изучение справочно-информационных материалов (карты, планы, схемы и др.)	
	Ознакомление с содержанием договора на перевозки груза	
	Участие в оформлении договора на перевозку груза	
	Ознакомление с видами заявок на перевозку груза, изучение их содержания	
	Участие в приеме заявок на перевозку груза	
	Составление сменно-суточного плана перевозок	
	Составление графика работы водителей	
	Составление графика выпуска автомобилей на линию;	
	Участие в выпуске подвижного состава и приём автомобилей	
	Изучение видов путевых листов.	
	Изучение порядка заполнения путевых листов	
	Участие в выдаче путевых листов водителям	
	Участие в приеме подвижного состава с линии	
	Проверка исправности и правильности опломбирования спидометров	
	Составление диспетчерского доклада	
Квалификационный экзамен		12
ВСЕГО		312

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализации программы модуля обеспечена следующими специальными помещениями:

- лаборатория, оснащенная оборудованием и техническими средствами для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации. Оснащение: доска магнитная панорамная для изучения ПДД 09639639а; доска магнитно-маркерная панорамная, комплект плакатов "Безопасность ДД" № 1.1010618343; контроллер ДКПЛ-3ЛТ № 003644; стенд "Дорожная разметка" 700x1000 С2054 № 016203; стенд "Сигналы светофора" 700x1000 С2052 № 016196; модели автомобилей с магнитным элементом (для магнитной доски) - 8 шт. комплект №016186; стенд "ДТП и их анализ" 700x1000 С2605 №016202; стенд "Практический экзамен по вождению транспортных средств" 700x1000- 2 шт. № 016184; стенд "Последовательность действий при ДТП" 680x1000 С2610 № 016180; "Последовательность действий при ДТП" 680x1000 С2610 № 016179; стенд "Расположение транспортных средств на проезжей части" 700x1000 С2113 № 016198; стенд "Сигналы регулировщика" 09639644а: стенд "Сигналы регулировщика" 700x1000 С2053 №016200; стенд "Сигналы регулировщика" 700x1000 С2053 № 016199;стенд "Сигналы светофора" 09639645а; стенд "Средства регулирования дорожного движения" 700x1000 С2122 № 016146; стенд "регулирования дорожного движения" 700x1000 С2122 № 016163; стенд "Схема порядка наложения взыскания за нарушение ПДД" 09639646; стенд "Схема рассмотрения дел об административных правонарушениях в области ДД" № 016185; стенд "Типичные опасные ситуации" 700x1000 С2606 № 016195; стенд "Тормозной путь автомобиля" С2124 № 016161

- лаборатория, оснащенная оборудованием и техническими средствами для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации. Оснащение: двигатель КАМАЗ-740 (макет) 01930100; стенд "Газораспределительный механизм" (категория "С") 09639596а; стенд "Кривошипно-шатунный механизм" (категория "С") 09639597а; стенд "Система охлаждения" (категория "С") 09639598а стенд "Система охлаждения" (категория С) 09639603а; стенд "Система питания" (дизель, категория "С") 09639599а; стенд "Система смазки" (категория "С") 09639606а; стенд "Тормозная система" (действующий макет) 09639609; стенд "Антиблокировочная система тормозов" 09639593а; стенд "Газобаллонное оборудование" 09639592а; стенд "Система питания дизельного двигателя" 09639590, учебная доска.

- мастерская, оснащенная оборудованием и техническими средствами для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации. Оснащение: столы и стулья для обучающихся, рабочее место преподавателя, переносной проектор портативный Manager с кейсом, Стенды «Автомобильные шины»; Стенд «Ремни безопасности»; КаМАЗ-5320. Доска меловая, шкафы для хранения экспонатов, таблиц, раздаточного материала.

- мастерская, оснащенная оборудованием и техническими средствами для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации. Оснащение: рабочее место преподавателя, столами и стульями для обучающихся, рабочим местом преподавателя, действующий автомобиль LADA 11183 Н 908 МЕ № 017070; Автомобиль ВАЗ-2107 Н 711 НК 03533001; Газоанализатор Инфракар модель М2.01 № 2.1010418361; Двигатель ВАЗ-2106 01312570; Мотор-тестер УТ-254 (Стенд диагностический) 01350717; Мотор-тестер (программа) с адаптером KR-2 01339091; Подъемник автомобильный с напольной рамой Модель ПР-3-01 № 1.1010418306; Контрольно-исп. стенд электрооборуд.-8 авт. 01311910; Мотор-тестер УТ-254 (Стенд диагностический) 01350717; Стенд «Способы и методы торможения, тормозная динамичность автомобиля, методы контроля» № 016181; Стенд «Схема впрыска топлива» 09639591; Стенд «Типичные ошибки пешеходов» 700x1000 С2601 № 016177; Прибор MY-64 S-Line № 000607. Доска меловая. Шкафы для хранения экспонатов, таблиц, раздаточного материала;

- учебная аудитория, оснащенная техническими средствами для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации. Оснащение: столы и стулья для обучающихся, рабочее место преподавателя, автоматизированный обучающий комплекс "ОТКВ" № 016144; комплекс интерактивный проектор EPSON EB-410W ультракороткофокусный № 2.1010419425; ноутбук Toshiba Satellite L40 CM520 1024 120gb DVDRW 15/4 WXGA WiFi Vista Premium № 015018; стенд "Схема населенного пункта, расположение дорожных знаков и средств" С2028 № 016147; стенд "Схема населенного пункта, расположение дорожных знаков и средств" С2028 № 016148; Шкаф для хранения экспонатов, таблиц, раздаточного материала, учебная доска, доска мультимедийная, компьютеры;

- учебная аудитория, оснащенная техническими средствами для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации. Оснащение: столы и стулья для обучающихся, рабочее место преподавателя, компьютер, доска меловая, мультимедийная установка, многофункциональная электрифицированная "Светофоры в дорожных ситуациях" 1200x1100 № 016189; экран, проектор; стенд "Схема населенного пункта, расположение дорожных знаков и средств".

- помещение для организации самостоятельной работы. Оснащение: компьютерная техника на 20 посадочных мест, с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационную образовательную среду УГЛУТУ, программное обеспечение общего назначения, технология беспроводной локальной сети Wi-Fi.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература:

1. Малышев, А. А. Основы логистической деятельности : учебник / А. А. Малышев, Н. Н. Солодков. — Москва : МУИВ, 2024. — 149 с. — ISBN 978-5-9580-0749-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/443096>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте) : учебное пособие / Т. В. Коновалова, М. П. Миронова, С. Л. Надирян, И. С. Сенин. — Краснодар : КубГТУ, 2022. — 263 с. — ISBN 978-5-8333-1148-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/318965>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная учебная литература:

1. Левкин, Г. Г. Организация интермодальных перевозок : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин. — 3-е изд, стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 128 с. — ISBN 978-5-507-47476-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/379982>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Шапошников, Ю. А. Основы эксплуатации автомобильного транспорта : учебное пособие / Ю. А. Шапошников. — Барнаул : АлтГТУ, 2021. — 99 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292799>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование ПК и ОК, формируемые в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Планировать, выполнять и контролировать перевозочный процесс на транспорте, в том числе с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Выполняет операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Наблюдение за выполнением практических работ Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. Зачет по производственной (преддипломной) практике и по каждому из разделов профессионального модуля.
ПК 1.2. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса на транспорте.	Производит безопасное и качественное выполнение работ по обеспечению перевозок и выбору оптимальных решений	Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	изложение способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и лабораторных работах, при выполнении работ по учебной и производственной практике

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	проявление интереса к профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	

Приложение

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

специальность

23.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВЛЕНИЕ НА ТРАНСПОРТЕ (ПО ВИДАМ)

г. Екатеринбург, 2025

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, осваивающих программу профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

ФОС включают контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации в соответствии с программой учебной дисциплины.

Оценочные средства (ОС) разделяются на средства проверки (контрольные задания), показатели выполнения, критерии оценки:

- средства проверки (контрольные задания) включают одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (деятельности), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить;
- показатели выполнения представляют собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) параметров процесса (алгоритма) или результата деятельности;
- критерии оценки описывают правила определения численной или вербальной оценки при сравнении показателей выполнения с результатами (процесса или продукта) действий, демонстрируемых (полученных) аттестуемым.

2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Знать:

- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам);
- основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам);
- 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.

Уметь:

- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;
- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;
- применять компьютерные средства;

Иметь практический опыт:

- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;
- использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;
- расчета норм времени на выполнение операций;
- расчета показателей работы объектов транспорта;

Общие и профессиональные компетенции:

Таблица 1

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 1.2.	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
ПК 1.3.	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элементы ПМ	Формы промежуточной аттестации* (* приведено возможное заполнение формы)	
	5 семестр	6 семестр
МДК 04.01	дифференцированный зачет	дифференцированный зачет
УП 04.01		дифференцированный зачет
ПП 04.01		дифференцированный зачет
ПМ 04.01 (К)	Квалификационный экзамен	

4. Оценочные средства промежуточной аттестации

4.1. МДК 04.01. 21635 Диспетчер автомобильного транспорта

5 СЕМЕСТР

Форма дифференцированного зачета письменный – тестовая форма

Условия выполнения задания

1. Зачет проводится в сроки, установленные учебным планом и определяемые календарным учебным графиком образовательного процесса, в форме: тестовый контроль бланкового тестирования.

2. Время проведения теста не должно превышать 30 минут.

3. В ходе проведения экзамена в форме тестового контроля у экзаменатора должны быть следующие материалы:

- комплекты бланков тестирования в количестве, равном списочному составу группы (с запасом 2-3 комплекта);
- инструкция по заполнению бланков тестовых заданий;
- справочные материалы (если они необходимы по условиям тестирования);
- листы для черновиков

Задания для другой формы контроля

1. Требуется ли назначение сопровождающих для перевозки группы детей в количестве 8 человек в экскурсионном автобусе (выберите правильный ответ)?

1. нет, если группу детей сопровождают их законные представители
2. да, даже если группу детей сопровождают их законные представители
3. да, в случае если перевозка группы детей в сопровождении их законных представителей продлится более трех часов

2. Укажите требования, относящиеся к автобусу, используемому при организованной перевозке группы детей на расстояние до 50 км (выберите правильный ответ):

1. автобус должен соответствовать по назначению и конструкции техническим требованиям к перевозкам пассажиров
2. автобус должен быть оснащен в установленном порядке тахографом

3. автобус должен быть оснащен аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS

4. перечисленное в пп. 1, 2 и 3

3. Какой документ является обязательным при осуществлении организованной перевозки группы детей двумя автобусами?

1. оригинал решения о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения ГИБДД

2. копия решения о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения ГИБДД

3. оригинал уведомления подразделения ГИБДД об организованной перевозке группы детей

4. копия уведомления подразделения ГИБДД об организованной перевозке группы детей

4. Какие из нижеперечисленных документов не входят в перечень документов, необходимых для осуществления организованной перевозки группы детей согласно планируемому графику движения в течение 2-х часов:

1. список набора пищевых продуктов

2. паспорт маршрута

3. программа маршрута

4. список назначенных сопровождающих

5. Какой документ не входит в перечень обязательных документов, необходимых для организованной перевозки группы детей в транспортной колонне из трех автобусов с планируемым сроком перевозки менее трех часов?

1. копия решения о назначении сопровождения автобусов автомобилями ГИБДД

2. документ, содержащий порядок посадки детей в автобус (автобусы)

3. информация об используемом автобусе (автобусах) и сроках проведения его технического осмотра

4. список набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды)

6. Каков срок хранения документов для осуществления организованной перевозки группы детей (выберите правильный ответ)?

1. фрахтовщики должны хранить оригиналы в течение года после осуществления каждой организованной перевозки группы детей

2. фрахтователи должны хранить оригиналы в течение 3 месяцев после осуществления каждой организованной перевозки группы детей

3. фрахтовщики и фрахтователи должны хранить оригиналы в течение 3 лет после осуществления каждой организованной перевозки группы детей

4. фрахтовщики и фрахтователи должны хранить оригиналы не менее года после осуществления каждой организованной перевозки группы детей

7. Руководитель или должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности дорожного движения, а при организованной перевозке группы детей по договору фрахтования – фрахтовщик, обеспечивает передачу водителю (водителям) копии договора фрахтования (выберите правильный ответ):

1. непосредственно перед организованной перевозкой группы детей

2. за 1 рабочий день до организованной перевозки группы детей

3. за 2 рабочих дня до организованной перевозки группы детей

4. за 3 рабочих дня до организованной перевозки группы детей

8. В каком случае при осуществлении организованной перевозки группы детей автобусам и водителю должны передаваться копии списка назначенных сопровождающих и списка детей?

1. при осуществлении перевозки 2-мя и более автобусами для каждого автобуса

2. при осуществлении перевозки 3-мя и более автобусами для каждого автобуса

3. при осуществлении перевозки 2-мя и более автобусами для автобуса, которым он управляет

9. Каковы требования к водителю автобуса при осуществлении организованной перевозки группы детей (выберите правильный ответ)?

1. непрерывный стаж работы в качестве водителя транспортного средства категорий «D» или «D1» не менее одного года

2. стаж работы в качестве водителя транспортного средства категории «D» не менее одного года из последних 3 календарных лет

3. непрерывный стаж работы в качестве водителя транспортного средства категории «D» не менее трех лет

10. Включение детей возрастом до 7 лет в группу детей для организованной перевозки автобусами (выберите правильный ответ):

1. не допускается при их нахождении в пути следования в ночное время (с 23 часов до 6 часов) согласно графику движения

2. не допускается при их нахождении в пути следования согласно графика движения более 4 часов

3. не допускается при их нахождении в пути следования согласно графика движения более 3-х часов в отсутствии их законных представителей

4. допускается при их нахождении в пути следования согласно графика движения более 4-х часов в присутствии их законных представителей

Критерии выставления оценок

При определении оценки знаний студентов во время тестирования преподаватели руководствуются следующими критериями:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, полностью освоившему теоретическое содержание курса, без пробелов, и давшему 75-100 % верных ответов;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, частично освоившему теоретическое содержание курса, но пробелы не носят существенного характера, и давшему от 60 до 74 % верных ответов.

6 СЕМЕСТР

Форма дифференцированного зачета: письменный – тестовая форма

Условия выполнения задания

1. Дифференцированный зачет проводится в сроки, установленные учебным планом и определяемые календарным учебным графиком образовательного процесса, в форме: тестовый контроль бланкового тестирования.

2. Время проведения теста не должно превышать 40 минут.

3. В ходе проведения экзамена в форме ответов на вопросы билета у экзаменатора должны быть следующие материалы:

- комплекты бланков тестирования в количестве, равном списочному составу группы (с запасом 2-3 комплекта);
- инструкция по заполнению бланков тестовых заданий;

- справочные материалы (если они необходимы по условиям тестирования);
- листы для черновиков

Задания для дифференцированного зачета

1. Разрешенная максимальная масса транспортного средства и осевая нагрузка не должны превышать предельных значений, указанных в... (выберите правильное продолжение ответа):

1. транспортных документах
2. паспорте транспортного средства
3. Правилах перевозки грузов автомобильным транспортом

2. Чем можно пренебречь при размещении груза на транспортном средстве без снижения уровня безопасности перевозок?

1. соблюдением значений весовых и габаритных параметров, установленных Правилами перевозок грузов автомобильным транспортом
2. предполагаемой очередностью выгрузки согласно графику перевозок
3. условием равномерного распределения массы груза по всей площади платформы или кузова транспортного средства

3. При размещении груза на транспортных средствах и в контейнерах необходимо исключить повреждения (выберите правильный ответ):

1. груза
2. тары и упаковки
3. транспортных средств
4. все вышеперечисленное

4. Какое требование не учитывается при размещении груза на транспортном средстве?

1. более крупные и тяжелые грузы размещаются в нижней части платформы или кузова транспортного средства
2. более крупные и тяжелые грузы размещаются ближе к продольной оси симметрии платформы или кузова транспортного средства
3. грузы с большей объемной массой размещаются на грузы с меньшей объемной массой

5. При погрузке и размещении на транспортных средствах длинномерных грузов разных размеров, разной длины и толщины следует (выберите правильное продолжение ответа):

1. подбирать одинаковые габариты груза в каждом отдельном ряду, более длинные грузы размещать в нижних рядах

2. более длинные грузы размещать в нижних рядах без учета габаритов груза в каждом отдельном ряду

3. подбирать одинаковые габариты груза в каждом отдельном ряду, более короткие грузы размещать в нижних рядах

6. Укажите максимально допустимые зазоры между частями груза, между грузом и боковыми бортами либо боковыми стенками кузова (контейнера) при размещении грузов в кузове транспортного средства или в контейнере:

1. от 5 до 10 см

2. до 10 см

3. до 15 см

4. до 20 см

7. Кем утверждается схема размещения и крепления грузов в кузове транспортного средства (в контейнере)?

1. грузоотправителем

2. перевозчиком

3. грузополучателем

4. не имеет значения

8. Выберите элемент, который не обязан содержаться в схеме размещения и крепления грузов:

1. графическое изображение позиции (позиций) размещаемого(ых) груза (грузов) в кузове автомобильного транспортного средства

2. графическое изображение транспортного средства с указанием допустимой нагрузки на ось

3. графическое изображение мест крепления груза (грузов) с указанием типов средств крепления груза (грузов) и их рабочих нагрузок

9. Каким критерием можно пренебречь при перевозках грузов навалом и насыпью (грунт, глина, гравий, песчано-гравийная смесь и др.)?

1. груз должен равномерно размещаться в кузове автомобиля

2. груз должен иметь однородную структуру и плотность

3. груз не должен выступать за верхние кромки открытого кузова

4. дооборудование кузова средством укрытия во избежание выпадения груза во время движения

10. Каким критерием можно пренебречь при использовании кузова транспортного средства для перевозки грузов?

1. имеются повреждения настила пола и бортов

2. имеются следы коррозии на элементах кузова
3. имеются неисправные стойки, петли и рукоятки запорных устройств
4. имеются внешние и внутренние повреждения, разрывы, перекосы кузова, а также тента бортовой платформы

Критерии выставления оценок

Оценка «5» ставится, если студент отвечает на теоретические вопросы на 90-100%, ошибок не делает, но допускает незначительные неточности.

Оценка «4» ставится, если студент отвечает на теоретические вопросы на 75-89%, допускает незначительные ошибки, которые исправляет после замечаний преподавателя и устраняет самостоятельно без дополнительных пояснений.

Оценка «3» ставится, если студент отвечает на теоретические вопросы на 60-74%, допускает существенные ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя.

Оценка «2» ставится, если студент отвечает на теоретические вопросы менее чем на 60%.

4.2. Учебная и производственная практики

Форма дифференцированного зачета – защита отчета по практике, которая проводится в форме публичной защиты перед учебной группой (или на итоговой конференции по итогам практики). На защиту отчета по практике могут быть приглашены и другие преподаватели колледжа, представители работодателей.

Отчёт по практике является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время практики. Отчёт по практике готовится каждым студентом индивидуально. Общим требованием к отчёту являются: четкость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и ясность формулировок, исключая неоднозначность толкования, конкретность изложения результатов, доказательств и выводов. Содержание отчета определяется программой практики. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 минут), а затем ответов на вопросы по существу доклада. Руководитель практики от Колледжа просматривает содержание отчетов, заслушивает ответы обучающихся на заданные вопросы и дает оценку сформированности общих и профессиональных компетенций по итогам прохождения производственной практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики;
- полноты и своевременности представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Требования к содержанию отчета, его оформлению представлены в методических указаниях по учебной и производственной практикам.

Критерии оценки результатов отчетов практики

« 5 » (отлично):

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики в полном объеме;
- структурированность отчёта (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью (для преддипломной практики или в соответствии со спецификой специальности);
- рекомендуемая оценка за практику от организации «отлично»;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

« 4 » (хорошо):

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- в оформлении отчета имеются неточности;
- индивидуальное задание раскрыто полностью (для преддипломной практики или в соответствии со спецификой специальности);
- рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо»;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

« 3 » (удовлетворительно):

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - в полном объеме;

- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
 - в оформлении отчета прослеживается небрежность;
 - индивидуальное задание раскрыто не полностью (для преддипломной практики или в соответствии со спецификой специальности);
 - рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо» или «удовлетворительно»;
 - нарушены сроки сдачи отчета.
- « 2 » (неудовлетворительно):
- студент не может представить результаты прохождения практики, отвечающие хотя бы одному из вышеперечисленных критериев.

За творческий подход к выполнению отчета: наличие портфолио практики, наличие интересной презентации, видео и т.д. - оценка повышается на 1 балл.

4.3. Квалификационный экзамен

Назначение оценочных средств для экзамена по квалификационному экзамену:

Оценочные материалы предназначены для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*

Форма проведения экзамена -устный опрос обучающихся

4.3.1. Задание для экзаменующихся (пример)

Задание 1

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК 1.1.-1.2., ОК 01-02, ОК 09

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 20 минут

Текст задания- ответ на вопрос:

Понятие документа и делопроизводства Цели, задачи и принципы делопроизводства.

Задание 2

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК 1.1.-1.2., ОК 01-02, ОК 09

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 20 минут

Текст задания – ответ на вопрос

Роль погрузочно-разгрузочных пунктов в транспортном процессе

Пакет экзаменатора

Условия проведения:

- экзамен проводится в установленной очередности в составе группы;
- положительная текущая аттестация по всем практическим работам учебной дисциплины, контрольным заданиям;

Количество вариантов каждого задания для экзаменуемого: 30

Время выполнения каждого задания: 40 минут.

Оборудование: макеты, парты, стулья, доска.

Критерии оценивания:

Для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием теоретических вопросов студент в письменной и (или) устной форме отвечает на три вопроса из списка.

Оценка ответов осуществляется следующим образом:

Оценка «отлично» проставляется при правильных и полных ответах на три вопроса.

Оценка «хорошо» проставляется при правильных ответах, однако недостаточно полном ответе на один вопрос.

Оценка «удовлетворительно» проставляется при правильных ответах, однако недостаточно полном ответе на два-три вопроса.

Оценка «неудовлетворительно» проставляется при неправильном ответе хотя бы на один из вопросов.

Оценочный лист

Приложение 1. Бланк теста

ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» Уральский лесотехнический колледж 23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам транспорта) МДК 04.01. Диспетчер автомобильного транспорта 1 курс, 1 семестр	
Студент _____ группа _____ ФИО	Оценка _____
Вопрос	Ответ
1. Требуется ли назначение сопровождающих для перевозки группы детей в количестве 8 человек в экскурсионном автобусе (выберите правильный ответ)? 1. нет, если группу детей сопровождают их законные представители 2. да, даже если группу детей сопровождают их законные представители 3. да, в случае если перевозка группы детей в сопровождении их законных представителей продлится более трех часов	
Согласовано Председатель ЦК _____ / _____ ФИО	Преподаватель _____ / _____ ФИО

Приложение 1. Форма экзаменационного билета

ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет»
Уральский лесотехнический колледж

23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам транспорта)
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих
1 курс, 2 семестр

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Понятие документа и делопроизводства Цели, задачи и принципы делопроизводства
2. Роль погрузочно-разгрузочных пунктов в транспортном процессе

Согласовано

Председатель ЦК _____ / _____
ФИО

Преподаватель _____ / _____
ФИО