

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Захарова Оксана Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 21.06.2026 21:15:05  
Уникальный программный ключ:  
с3589f9968e34438eccf19144ef85784f94f3065

**Приложение 1.5.**  
**к ОПОП по специальности**  
**23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПМ .04 Выполнение работ по профессии «Экспедитор»**

## СОДЕРЖАНИЕ

№№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ), МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ (МДК)
1	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
2	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «ЭКСПЕДИТОР»»
3	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4.1	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4.2	СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
	МДК 04.01 «ОРГАНИЗАЦИЯ ТРАНСПОРТНО-ЭКСПЕДИЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»
	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПМ 04.01.
	МДК 04.02. «ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКСПЕДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПМ 04.01.
5	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
6	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### 1.1 Основная характеристика программы профессионального модуля.

Программа профессионального модуля ПМ.04. «Выполнение работ по профессии «Экспедитор» предназначена для подготовки высококвалифицированных рабочих в учреждениях среднего профессионального образования, реализующем профессиональную образовательную программу на базе основного общего образования по специальности **23.02.01 «Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте» (базовой подготовки)**, Программа имеет прикладную практическую направленность. 50% учебного времени распределены на выполнение лабораторных, практических и самостоятельных работ.

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

- **освоение знаний** по профессиональным видам деятельности через теоретические понятия, которые основаны на знаниях по теоретическим основам товароведения потребительских товаров: классификация, ассортимент, виды, свойства, показатели качества; группы товаров, их назначения; потребительским свойствам товаров; требованиям к качеству товаров; факторы, влияющие на качество; дефекты; условия и сроки хранения и годности товаров различного назначения; маркировке и упаковке товаров; условиям хранения и транспортировки грузов; маршрутам перевозки грузов; нормативам простоя подвижного состава и контейнеров под погрузочно-разгрузочными операциями; правилам оформления документации; основам организации материально-технического обеспечения погрузочно-разгрузочных работ; правилам приемки и отправки грузов; организации погрузочно-разгрузочных работ.

- **овладение умениями, навыками** применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности экспедитора; расчет тарифа на перевозку грузов; применения действующих положений по организации экспедиционной деятельности; определять товароведные характеристики, соответствие их качества нормативной документации, товарному знаку; производить приемку товара по количеству и качеству; организовывать предоставление транспортных средств, оказывать помощь в доставке товаров; обеспечивать режим хранения и сохранности грузов при перевозке; оформлять документацию на получаемые и отправляемые грузы; получать товарно-материальные ценности; определять режим перевозки; отправлять товарно-материальные ценности и обеспечивать их сохранность; проводить контроль за наличием приспособлений для перевозки грузов, правильностью проведения погрузочно-разгрузочных работ, размещением и укладкой грузов, санитарным состоянием транспорта; сопровождать грузы к месту назначения; участвовать в совершенствовании системы снабжения и сбыта.

- **развитие** познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний, умений и навыков при изучении профессионального модуля с использованием различных источников информации и современных информационных технологий;

- **воспитание** профессиональных компетенций, высокого профессионального мастерства, самостоятельности, контроля и самоконтроля при выполнении работы;

- **использование приобретенных знаний и умений** для решения практических задач, умения их решать, предвидеть их возможный результат, нести ответственность за принимаемые решения и результаты своей деятельности.

### 1.2 Содержательные характеристики программы.

Структура программы разработана с учётом современных тенденций дифференциации, индивидуализации и профильности обучения, что ведет к ориентации на конечный результат (уровни усвоения учебного материала). Федеральный государственный образовательный стандарт начального профессионального образования предусматривает использование следующих уровней усвоения учебного материала:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование или самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Рабочая учебная программа профессионального модуля включает в себя два междисциплинарных курса **МДК 04.01 «Организация транспортно-экспедиционного обслуживания», МДК 04.02 «Документальное обеспечение экспедиторской деятельности».**

В МДК 04.01. составляет 94 часа, в МДК 04.02. - 72 часа обязательной аудиторной учебной нагрузки, которая закрепляются блоком лабораторно-практических работ. Изучение профессионального модуля включает в себя самостоятельную работу обучающихся, которая предусматривает примерную тематику самостоятельных занятий. Также по модулю ПМ.04. предусмотрена учебная практика в объеме

144 часа, производственная практика -144 часа

### 1.3 Технологические характеристики программы.

В программе определены условия реализации профессионального модуля, которые предполагают описание оборудования и дидактического материала кабинетов, лабораторий, определяют учебный перечень, методической литературы, наличие интернет ресурсов. Общие требования к организации учебного процесса определяют условия допуска обучающихся к прохождению производственной практики, к формам аттестации.

### 1.4 Формы контроля.

Одной из составляющей учебной деятельности является контроль усвоения обучающимися профессиональных знаний, умений и навыков, который носит диагностический контролирующий, воспитательный характер. Формы контроля дают оценку результатам профессионального модуля по видам профессиональной деятельности - это профессиональной компетенции, общие компетенции, определяет основные показатели оценки результата. При изучении профессионального модуля выделяются виды контроля: текущий - проводят систематически на каждом этапе обучения, промежуточный - проводится после каждой ступени обучения, итоговый - осуществляется после окончания изучения курса обучения. Формы и методы текущего контроля выбираются в зависимости от вида профессионально общей компетенции.

## 2 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «ЭКСПЕДИТОР»

### 2.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО

**23.02.01 «Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте»** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
2. Обеспечивать процесс доставки грузов и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при подготовке и переподготовке рабочих по профессии «Экспедитор» при наличии основного общего, среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется

### 2.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

#### **иметь практический опыт:**

- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности экспедитора;
- расчет тарифа на перевозку грузов;
- применения действующих положений по организации экспедиционной деятельности.

#### **уметь:**

- определять товароведные характеристики, соответствие их качества нормативной документации, товарному знаку;
- производить приемку товара по количеству и качеству;
- организовывать предоставление транспортных средств, оказывать помощь в доставке товаров;
- обеспечивать режим хранения и сохранности грузов при перевозке;
- оформлять документацию на получаемые и отправляемые грузы;
- получать товарно-материальные ценности;
- определять режим перевозки; отправлять товарно-материальные ценности и обеспечивать их сохранность;
- проводить контроль за наличием приспособлений для перевозки грузов,
- правильностью проведения погрузочно-разгрузочных работ, размещением и укладкой грузов, санитарным состоянием транспорта;
- сопровождать грузы к месту назначения;
- участвовать в совершенствовании системы снабжения и сбыта.

#### **знать:**

- теоретические основы товароведения потребительских товаров: классификацию, ассортимент, виды, свойства, показатели качества; группы товаров, их назначения;
- потребительские свойства товаров; требования к качеству товаров; факторы, влияющие на качество; дефекты; условия и сроки хранения и годности товаров различного назначения; маркировку и упаковку товаров;
- условия хранения и транспортировки грузов; маршруты перевозки грузов;
- нормативы простоя подвижного состава и контейнеров под погрузочно-разгрузочными операциями; правила оформления документации;
- основы организации материально-технического обеспечения погрузочно-разгрузочных работ;
- правила приемки и отправки грузов; организацию погрузочно-разгрузочных работ.

### 2.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 460 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 460 часов, включая:
  - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 460 часов;
  - самостоятельной работы обучающегося – 14 часов;
- учебной и производственной практики – 288 часов.

### 3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
ПК 2.	Обеспечивать процесс доставки грузов и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
ПК 3.	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
		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		
2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК.04.01 Организация транспортно-экспедиционного обслуживания	94	86	54	-	8	-	144	-
МДК.04.02 Документационное обеспечение экспедиторской деятельности	72	66	32	-	6	-		-
Производственная практика	144							144
<b>Всего:</b>	<b>310</b>	<b>152</b>	<b>86</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>144</b>

#### 4.2 Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая проект		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>МДК 04.01. Организация транспортно-экспедиционного обслуживания</b>				
<b>Содержание</b>			<b>6 (2+4)</b>	
<b>Тема 1 Автомобильная транспортная сеть</b>	1-2	1. Автотранспортная сеть 2. Классификация автомобильных дорог	2	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>(4)</b>	
	3-6	Определение соответствие автомобильных дорог	4	3
<b>Содержание</b>			<b>6 (2+4)</b>	
<b>Тема 2 Транспортный процесс</b>	7-8	1. Понятие и структура транспортного процесса 2. Состояние и перспективы развития грузовых перевозок на автотранспорте 3. Качество транспортных услуг 4. Грузовые автомобильные перевозки в России 5. Классификация грузовых автомобильных перевозок 6. Основные принципы организации перевозок 7. Планирование перевозок грузов	2	3 3
	<b>Практические занятия</b>		<b>(4)</b>	
	9-12	Технология планирования перевозок грузов	4	
<b>Содержание</b>			<b>2 (2+0)</b>	
<b>Тема 3 Обеспечение Государственной поддержки развития транспортной системы</b>	13-14	1. Федеральная целевая программа "Модернизация транспортной системы России (2002-2010 гг.)", как инструмент реализации государственной транспортной политики 2. Проблемные вопросы развития видов транспорта 3. Согласованная транспортная политика стран СНГ 4. Транспортная стратегия России	2	2
<b>Тема 4</b>	<b>Содержание</b>		<b>6 (2+4)</b>	

Современная концепция экспорта транспортных услуг	15-16	1. Структура и содержание экспорта транспортных услуг 2. Присоединение России к ВТО и обеспечение стабильности национального транспортного рынка 3. Международные транспортные коридоры	2	3
	<b>Практические занятия</b>		<b>(4)</b>	<b>3</b>
	17-20	Определение структуры и содержания экспорта транспортных услуг	4	3
Тема 5 Организация и технология перевозок грузов	<b>Содержание</b>		<b>10 (4+6)</b>	
	21-22	1. Регулирование транспортной деятельности 2. Устав автомобильного транспорта 3. Правила перевозок грузов 4. Документы на перевозку грузов 5. Проектирование технологического процесса перевозки грузов 6. Погрузочно - разгрузочные пункты, организация работы 7. Расчет пропускной способности погрузочно - разгрузочного пункта 8. Планирование погрузочно-разгрузочных работ	2	3
	23-24	9. Охрана труда и техника безопасности при грузовых перевозках и выполнении ПРР 10. Перевозки грузов специализированным подвижным составом 11. Перевозки тарно-штучных грузов 12. Перевозки навалочных грузов 13. Организация и эффективность централизованных перевозок 14. Контейнерные перевозки 15. Перевозка скоропортящихся грузов 16. Организация междугородних и международных перевозок	2	3
	<b>Практические занятия</b>		<b>(6)</b>	
	25-28	Составление транспортно-технологической карты доставки грузов	4	3
	29-30	Расчет пропускной способности погрузочно-разгрузочного пункта	2	3
	<b>Содержание</b>		<b>5 (1+4)</b>	
Тема 6 Организация транспортного обслуживания грузоотправителей и грузополучателей	31	1. Сертификация и лицензирование услуг, предоставляемых грузоотправителям и грузополучателям 2. Правовое регулирование правоотношений между клиентом, экспедитором и страховой компанией	1	3
	<b>Практические занятия</b>		<b>(4)</b>	
	32-35	Оформление аварийного сертификата	4	3
Тема 7 Планирование и управление грузовыми перевозками	<b>Содержание</b>		<b>10 (4+6)</b>	
	36-37	1. Принципы планирования грузовых перевозок 2. Формулировка и методы решения транспортной задачи 3. Формулировка и методы решения задач маршрутизации 4. Моделирование работы АТС и погрузочно-разгрузочных средств как системы массового обслуживания	2	3

	38-39	5. Система управления грузовыми перевозками 6. Основные понятия качества обслуживания 7. Показатели качества перевозок 8. Управление качеством обслуживания	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>(6)</b>	
	40-43	Планирование работы грузовыми перевозками	4	<b>3</b>
	44-45	Моделирование системы управления качеством	2	<b>3</b>
<b>Тема 8 Нормы расхода топлива и смазочных материалов</b>	<b>Содержание</b>		<b>8 (2+6)</b>	
	46-47	1. Сущность нормирования расхода топлива 2. Виды норм расхода топлива и общие условия его применения 3. Нормы расходования топлива для отдельных видов автомобилей 4. Нормы расхода смазочных материалов 5. Временные справочные нормы расхода масел и смазок	2	<b>3 3</b>
	<b>Практические занятия</b>		<b>(6)</b>	
	48-53	Расчет норм расхода топлива в зависимости от различных условий	6	<b>3</b>
<b>Тема 9 Транспортные: тара, упаковка, маркировка, пломбировка</b>	<b>Содержание</b>		<b>6 (2+4)</b>	
	54-55	1. Транспортные тара и упаковка 2. Общие требования к упаковке и транспортной таре 3. Особенности упаковки и тары опасных грузов 4. Транспортная маркировка 5. Пломбирование и обандероливание грузов 6. Выдача груза	2	<b>3</b>
		7. Случаи отказа приемки груза 8. Переадресовка грузов		<b>3</b>
	<b>Практические занятия</b>		<b>(4)</b>	
	56-59	Изучение классификации тары	4	<b>3</b>
<b>Тема 10 Транспортная и путевая документация</b>	<b>Содержание</b>		<b>8 (2+6)</b>	
	60-61	1. Товарно-транспортная накладная 2. Заполнение товарно-транспортной накладной у грузоотправителя и в пути 3. Заполнение товарно-транспортной накладной у грузополучателя и на автопредприятии 4. Путевой лист	2	<b>3</b>
		5. Заполнение путевого листа 6. Сдача путевого листа		<b>3</b>
	<b>Практические занятия</b>		<b>(6)</b>	
	62-67	Оформление основных товаросопроводительных документов	6	<b>3</b>

<b>Тема 11 Транспортный контроль</b>	<b>Содержание</b>		<b>4 (4+0)</b>	
	68-69	1. Статус Российской транспортной инспекции 2. Полномочия в сфере транспортного контроля 3. Подведомственность дел об административных правонарушениях Российской транспортной инспекции 4. Транспортный контроль за осуществлением международных автомобильных перевозок	2	<b>3 3 3</b>
	70-71	5. Обжалование и опротестование по делам об административных правонарушениях 6. Контроль за соблюдением Правил дорожного движения 7. Контроль за конструкцией и техническим состоянием транспортных средств, находящихся в эксплуатации 8. Виды административных правонарушений и ответственность за их совершение	2	<b>3</b>
<b>Тема 12 Транспортные договоры</b>	<b>Содержание</b>		<b>8 (4+4)</b>	
	72-73	1. Долгосрочные и краткосрочные договоры перевозок 2. Обязанности грузоотправителей и грузополучателей по договору перевозок 3. Обязанности автотранспортного предприятия по договору перевозок 4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение сторонами обязательств	2	<b>3</b>
	74-75	5. План перевозок грузов 6. Заявка на перевозку грузов 7. Заказ на перевозку грузов 8. Акт об обнаружении недостачи груза при вскрытии контейнера (автофургона) 9. Акт об обнаружении несоответствия качества продукции требованиям стандарта либо других документов, удостоверяющих качество при вскрытии контейнера (автофургона)	2	<b>3</b>
	<b>Практические занятия</b>		<b>(4)</b>	
	76-77	Оформление транспортных договоров	2	<b>3</b>
	78-79	Составление планов перевозок, заявок и заказов на перевозки грузов	2	<b>3</b>
<b>Тема 13 Лицензирование</b>	<b>Содержание</b>		<b>5 (1+4)</b>	
	80	1. Лицензионные требования при осуществлении перевозок грузов автомобильным транспортом 2. Порядок получения лицензии	1	<b>3 3</b>
	<b>Практические занятия</b>		<b>(4)</b>	
81-84	Комплектование и оформление документов необходимые для лицензирования	4	<b>3</b>	

<b>Тема 14</b> <b>Персонал транспортных организаций, транспортно-экспедиционных агентств, логистических компаний</b>	<b>Содержание</b>		<b>2 (2+0)</b>	
	85-86	1. Прием и увольнение работников 2. Обязанности работников, отвечающих за безопасность дорожного движения 3. Должностные инструкции руководителей и специалистов 4. Порядок аттестации 5. Диспетчеры в транспортном процессе 6. Организация труда водителей 7. Обязанности водителей и транспортных организаций	2	3 3 3 3
<b>Тема 15</b> <b>Особенности международных перевозок грузов</b>	<b>Содержание</b>		<b>8 (2+6)</b>	
	87-88	1. Государственное регулирование международных автомобильных перевозок грузов 2. Меры по повышению конкурентоспособности российских международных автомобильных перевозчиков 3. Понятия, применяемые в транспортном законодательстве, регламентирующем международные перевозки 4. Порядок выдачи разрешений на осуществление международных перевозок 5. Условия допуска российского перевозчика к международным автомобильным перевозкам	2	3
	<b>Практические занятия</b>		<b>(6)</b>	
	89-94	Порядок выдачи разрешений на осуществление международных перевозок	6	3
<b>Тема 16</b> <b>Пропуск транспортных средств через Государственную границу</b>	<b>Содержание</b>		<b>8 (2+6)</b>	
	94-95	1. Правила режима пропуска автотранспортных средств через Государственную границу 2. Форма контроля пропуска автотранспортных средств через Государственную границу 3. Международная перевозка грузов с применением книжки МДП 4. Процедура применения МДП 5. Порядок допуска российских перевозчиков к процедуре МДП	2	3 3
	<b>Практические занятия</b>		<b>(6)</b>	
	96-102	Порядок допуска российских перевозчиков к процедуре МДП	6	3
<b>Тема 17</b> <b>Основы правового регулирования перевозок внешнеторговых грузов</b>	<b>Содержание</b>		<b>8 (2+6)</b>	
	103-104	1. Источники правового регулирования 2. Правовое регулирование международных перевозок нормами внутреннего права 3. Типы договоров международной перевозки грузов 4. Ответственность по транспортному праву 5. Порядок доказывания претензий и исков 6. Процедура доказывания претензий и исков	2	

		<b>Практические занятия</b>	<b>(6)</b>	
105-110	Порядок и процедура доказывания претензий и исков		6	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 04.01.</b>			<b>53</b>	
<p>Тема 1. История развития транспортно-экспедиционной деятельности в России и за рубежом.</p> <p>Тема 2. Международные транспортные организации и конвенции.</p> <p>Тема 3. Транспортно-экспедиционные операции при прибытии груза на железнодорожном транспорте.</p> <p>Тема 4. Транспортно-экспедиционные операции при прибытии груза на морском транспорте.</p> <p>Тема 5. Транспортно-экспедиционные операции при прибытии груза на воздушном транспорте.</p> <p>Тема 6. Транспортно-экспедиционное обслуживание грузов, перевозимых на особых условиях.</p> <p>Тема 7. Эффективность пакетирования грузов (инвестиционный проект).</p> <p>Тема 8. Классификация изотермического подвижного состава.</p> <p>Тема 9. Перевозка скоропортящихся грузов в прямом смешанном сообщении.</p> <p>Тема 10. Логистика информационные технологии и телематика в сфере ТЭД.</p> <p>Тема 11. Основные положения современной транспортно-экспедиционной деятельности.</p> <p>Тема 12. Рамочный договор транспортной экспедиции и расчет компенсации за утрату и повреждение груза.</p> <p>Тема 13. Составление договора купли-продажи.</p> <p>Тема 14. Выбор оптимального варианта транспортно-технологической схемы доставки грузов.</p> <p>Тема 15. Документация при смешанных и комбинированных перевозках.</p> <p>Тема 16. Организация документооборота при различных перевозках.</p> <p>Тема 17. Применение маркетингового подхода к организации ТЭД.</p>				
<b>Учебная практика по ПМ 04.</b>			<b>144</b>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая проект	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 04.02. Документальное обеспечение экспедиторской деятельности</b>			
	<b>Содержание</b>	<b>1 (1+0)</b>	
<b>Введение</b>	1 1. Цели и содержание дисциплины и ее связь с другими дисциплинами по специальности. 2. Значение дисциплины при подготовке техника в области организации автомобильных перевозок. 3. Понятие термина «делопроизводство» 4. Рекомендуемая литература.	1	
<b>Раздел 1. Документирование</b>		<b>30 (18+12)</b>	
	<b>Содержание</b>	<b>3 (3+0)</b>	
<b>Тема 1.1 Понятие о документах, способах документирования, носителях информации и функциях документа</b>	2 1. Определение понятия «Документирование» 2. Функции, выполняемые документами: 2.1 Информационная функция 2.2 Социальная функция	1	2
	3-4 2.3 Политическая функция 2.4 Коммуникативная функция 2.5 Управленческая функция 2.6 Правовая функция 2.7 Учетная функция документа 2.8 Культурная функция 2.9 Функция исторического источника	2	
<b>Тема 1.2 Признаки и структура документа</b>	<b>Содержание</b>	<b>4 (2+2)</b>	
	5-6 1. Определение понятия «Документ» 2. Основные свойства документа 3. Основные признаки документа 4. Признаки, выявляющие особенности их применения в общественных отношениях и отраслях прав	2	3
	<b>Практические занятия</b>		<b>(2)</b>
	7-8 Изучение классификации документов	2	
<b>Тема 1.3 Унификация и стандартизация</b>	<b>Содержание</b>	<b>1 (1+0)</b>	
	9 1. Определение понятия унификация	1	3

<b>документов, унифицированные системы документации</b>		2. Система документации 3. Определение понятия стандартизация и стандарт 4. Унифицированная система документации		
<b>Тема 1.4 Формуляр-образец, реквизиты и бланки</b>	<b>Содержание</b>		<b>15 (9+6)</b>	
	10	1. Общие понятия о формуляре-образце организационно-распорядительного документа. 2. Конструкционная сетка 3. Общие сведения о реквизитах	1	<b>3</b>
	11-12	4. Расположение реквизитов на формуляре-образце 5. Виды реквизитов 6. Бланки документов	2	
	13-14	7. Требования к оформлению реквизитов организационно-распорядительных документов: 7.1 Государственный герб Российской Федерации 7.2 Государственный герб Российской Федерации 7.3 Эмблема организации или товарный знак 7.4 Код организации 7.5 Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица 7.6 Идентификационный номер налогоплательщика / код причины постановки на учет (ИНН/КПП) 7.7 Код формы документа 7.8 Наименование организации 7.9 Справочные данные об организации	2	
	15-16	7.10 Наименование вида документа 7.11 Дата документа 7.12 Регистрационный номер документа 7.13 Ссылка на регистрационный номер и дату документа 7.14 Место составления или издания документа 7.15 Адресат 7.16 Гриф утверждения документа 7.17 Резолюция 7.18 Заголовок к тексту 7.19 Отметка о контроле	2	
	17-18	7.20 Текст документа 7.21 Отметка о наличии приложения 7.22 Подпись 7.23 Гриф согласования документа 7.24 Визы согласования документа 7.25 Оттиск печати 7.26 Отметка о заверении копии 7.27 Отметка об исполнителе	2	

		7.28 Отметка об исполнении документа и направлении его в дело 7.29 Отметка о поступлении документа в организацию 7.30 Идентификатор электронной копии документа		
	<b>Практические занятия</b>		<b>(6)</b>	<b>3</b>
	19-20	Изучение реквизитов №№ 1..10	2	
	21-22	Изучение реквизитов №№ 11..20	2	
	23-24	Изучение реквизитов №№ 21..30	2	<b>3</b>
<b>Тема 1.5 Правила оформления основных видов организационно- распорядительных документов</b>	<b>Содержание</b>		<b>6 (2+4)</b>	
	25-26	1. Организационные документы 2. Распорядительные документы 3. Справочно-информационные документы	2	<b>3</b>
	<b>Практические занятия</b>		<b>(4)</b>	
	27-28	Изучение правил оформления организационных документов	2	<b>3</b>
	29-30	Изучение правил оформления распорядительных документов	2	<b>3</b>
<b>Тема 1.6 Правила оформления и выдачи копий документов</b>	<b>Содержание</b>		<b>1 (1+0)</b>	
	31	1. Подлинник официального документ 2. Копия документа	1	<b>3</b>
<b>Раздел 2. Организация работы с документами</b>			<b>13 (10+3)</b>	
<b>Тема 2.1 Служба документационного обеспечения управления. требования к организации документооборота</b>	<b>Содержание</b>		<b>5 (3+2)</b>	
	32	1. Управление делами 2. Канцелярия	1	<b>3</b>
	33-34	3. Общий отдел 4. Положение о службе ДОУ 5. Инструкция по делопроизводству 6. Должностная инструкция	2	<b>3</b>
	<b>Практические занятия</b>		<b>(2)</b>	
	35-36	Изучение положения о службе ДОУ	2	<b>3</b>
<b>Тема 2.2 Организация приема, рассмотрения и регистрации документов</b>	<b>Содержание</b>		<b>2 (1+1)</b>	
	37	1. Прием поступающих документов, организация доставки документов 2. Организация рассмотрения документов 3. Регистрация документов 4. Классификаторы	1	<b>3</b>
	<b>Практические занятия</b>		<b>(1)</b>	
	38	Изучение классификаторов	1	<b>3</b>
<b>Тема 2.3 Информационно-справочная работа</b>	<b>Содержание</b>		<b>1 (1+0)</b>	
	39	1. Назначение информационно-справочных систем 2. Справочные картотеки, признаки их построения	1	

<b>Тема 2.4</b> <b>Контроль исполнения документов</b>	<b>Содержание</b>		<b>1 (1+0)</b>	
	40	1. Назначение и функции контроля исполнения документов 2. Цель контроля исполнения документов 3. Формы контроля исполнения документов 4. Процедура снятия документа с контроля	1	<b>3</b>
<b>Тема 2.5</b> <b>Организация отправки исходящих документов</b>	<b>Содержание</b>		<b>1 (1+0)</b>	
	41	1. Работы по отправке исходящих документов 2. Способы отправки исходящих документов	1	<b>3</b>
<b>Тема 2.6</b> <b>Организация оперативного хранения документов</b>	<b>Содержание</b>		<b>1 (1+0)</b>	
	42	1. Требования к организации хранения исполненных документов в делопроизводстве. Номенклатура дел 2. Требования к формированию дел в делопроизводстве	1	<b>3</b>
<b>Тема 2.7</b> <b>Экспертиза ценности документов</b>	<b>Содержание</b>		<b>1 (1+0)</b>	
	43	1. Экспертные органы Российской Федерации 2. Основные задачи экспертизы ценности документов 3. Перечни документов с указанием сроков хранения	1	<b>3</b>
<b>Тема 2.8</b> <b>Архивное хранение документов</b>	<b>Содержание</b>		<b>1 (1+0)</b>	
	44	1. Подготовка дел к архивному хранению 2. Основные понятия об архивном хранении	1	<b>3</b>
<b>Раздел 3. Транспортное право</b>			<b>8 (8+0)</b>	
<b>Тема 3.1</b> <b>Общие положения по транспортному праву</b>	<b>Содержание</b>		<b>1 (1+0)</b>	
	45	1. Понятие и предмет транспортного права 2. Виды транспорта. Управление транспортом 3. Лицензирование транспортной деятельности	1	
<b>Тема 3.2</b> <b>Источники правового регулирования</b>	<b>Содержание</b>		<b>1 (1+0)</b>	
	46	1. Понятие источников транспортного права 2. Постановления пленумов Высшего Арбитражного Суда – источник транспортного права 3. Транспортное право и транспортное законодательство 4. Транспортное законодательство: его система и структура	1	
<b>Тема 3.3</b>	<b>Содержание</b>		<b>4 (4+0)</b>	

Договор перевозки грузов	47-48	1. Понятие и виды договоров перевозки 1.1 Договор о транспортно-экспедиционном обеспечении доставки груза получателю 1.2 Договор о транспортно-экспедиционном обеспечении завоза (вывоза) грузов на станции железных дорог, в порты (на пристани) и аэропорты 1.3 Договор об отдельных транспортно-экспедиционных операциях и услугах 1.4 Договор об организации транспортно-экспедиционного обслуживания 1.5 Обязательства перевозчика по транспортно-экспедиционному обслуживанию	2	
	49-50	2. Основания для заключения договора перевозки 3. Договор перевозки грузов 4. Элементы обязательства по перевозке. Права и обязанности сторон 5. Основания прекращения договора перевозки 6. Ответственность перевозчика за неподачу транспортных средств и отправителя за неиспользование поданных транспортных средств 7. Ответственность перевозчиков и грузоотправителей за несохранность грузов 8. Ответственность перевозчика за просрочку доставки грузов	2	
Тема 3.4 Соотношение договора транспортной экспедиции и иных договоров о возмездном оказании услуг	<b>Содержание</b>		<b>2 (2+0)</b>	
	51-52	1. Транспортная экспедиция и поручение 2. Транспортная экспедиция и комиссия 3. Транспортная экспедиция и агентирование 4. Транспортная экспедиция и хранение 5. Транспортная экспедиция и перевозка	2	
<b>Раздел 4. Система документирования операций при транспортировке товаров</b>			<b>32 (17+15)</b>	
Тема 4.1 Общие сведения о систематизировании материалов по документированию операций при транспортировке товаров	<b>Содержание</b>		<b>2 (2+0)</b>	
	53-54	1. Перечень информации по нормативным документам при транспортировке товаров 2. Группы документов, оформляемых при перемещении товара по назначению и видам транспорта	2	<b>3</b>
Тема 4.2 Документы, оформляемые при погрузке товаров на автомобильный транспорт.	<b>Содержание</b>		<b>10 (6+4)</b>	
	55-56	1. Товарно-транспортная накладная	2	<b>3</b>
	57-58	2. Акт взвешивания автомобиля	2	<b>3</b>
	59-60	3. Акт контрольной проверки правильности погрузки продукции (товара)	2	<b>3</b>
	<b>Практические занятия</b>		<b>(2)</b>	
61-62	Изучение и оформление товарно-транспортной накладной	2	<b>3</b>	

	63-64	Изучение и оформление актов взвешивания автомобиля и контрольной проверки правильности погрузки продукции (товара)	2	3
<b>Тема 4.3</b> Документы, оформляемые при оплате услуг автомобильных перевозчиков	<b>Содержание</b>		<b>4 (2+2)</b>	
	65-66	1. Договор перевозки 2. Заявка на перевозку грузов автомобильным транспортом 3. Генеральная доверенность на получение, хранение и транспортировку грузов 4. Счет 5. Отгрузочная спецификация дополняет счет на поставленные товары разных сортов и наименований 6. Счет-фактура 7. Акт сверки расчетов	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>(2)</b>	
	67-68	Изучение и оформление документов при оплате услуг автомобильных перевозчиков	2	
<b>Тема 4.4</b> Документы, оформляемые при сдаче/приемке груза на автомобильном транспорте	<b>Содержание</b>		<b>1 (0+1)</b>	
	<b>Практические занятия</b>		<b>(1)</b>	
	69	Изучение и оформление актов о приеме материалов и оборудования	1	3
<b>Тема 4.5</b> Документы, подтверждающие переход права собственности.	<b>Содержание</b>		<b>1 (1+0)</b>	
	70	1. Основания приобретения права собственности 2. Момент возникновения права собственности у приобретателя по договору 3. Передача вещи	1	3
<b>Тема 4.6</b> Документы, регистрирующие маршрут, назначение, время в пути.	<b>Содержание</b>		<b>6 (2+4)</b>	
	71-72	1. Путевой лист легкового автомобиля (типовая межотраслевая форма №3) 2. Путевой лист специального автомобиля (типовая межотраслевая форма № 3спец) 3. Путевой лист грузового автомобиля (типовая межотраслевая форма № 4 4.Путевой лист грузового автомобиля (типовая межотраслевая форма № 4-П-С) 5. Карточка учета рабочего времени	2	3
	<b>Практические занятия</b>		<b>(4)</b>	
	73-74	Изучение и оформление путевых листов легкового и специального автомобиля	2	3
	75-76	Изучение и оформление путевых листов грузового автомобиля	2	
<b>Тема 4.7</b> Документы, оформляемые при транспортировке товаров на	<b>Содержание</b>		<b>4 (2+2)</b>	
	77-78	1. Товарно-транспортная накладная международного образца CMR (International Waybill)	2	2

экспорт автомобильным транспортом		2. Счет-проформа (проформа-инвойс) 3. Сертификат веса		
	<b>Практические занятия</b>		<b>(2)</b>	
	79-80	Изучение и оформление документов при транспортировке товаров на экспорт автомобильным транспортом	2	<b>2</b>
<b>Тема 4.8</b> Нормативные документы в части порядка замены (корректировки) существенных сведений в товаросопроводительных документах	<b>Содержание</b>		<b>1 (1+0)</b>	
	81	1. Наименование и назначение документов для автомобильных перевозок 2. Краткое содержания документов в части порядка замены (корректировки) существенных сведений в товаросопроводительных документах	1	<b>2</b>
<b>Тема 4.9</b> Схема документооборота по транспортировке грузов автомобильным транспортом	<b>Содержание</b>		<b>3 (1+2)</b>	
	82	1. Схема обработки документов на автомобильно-транспортном предприятии 2. Технология документооборота по транспортировке грузов автомобильным транспортом	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>(2)</b>	
	83-84	Изучение схемы обработки документов и технологии документооборота по транспортировке грузов на автомобильно-транспортном предприятии	2	
<b>Раздел 5. Документация на перевозку грузов между грузоперевозчиком и грузоотправителем по территории Российской Федерации</b>			<b>14 (2+12)</b>	
<b>Тема 5.1</b> Назначение, краткие характеристики и форма документов на перевозку грузов между грузоперевозчиком и грузоотправителем по территории Российской Федерации	<b>Содержание</b>		<b>14 (2+12)</b>	
	85-86	1. Договор на перевозку груза 2. Заявка 3. Накладная ТТН и CMR 4. Договор транспортной экспедиции 5. Генеральная доверенность на получение, хранение и транспортировку груза 6. Путевой лист 7. Поручение экспедитору 8. Экспедиторская расписка 9. Складская расписка 10. Санитарный паспорт на транспорт 11. Договор аренды транспортного средства без экипажа	2	<b>2</b>

	12. Договор аренды транспортного средства с экипажем 13. Договор аренды транспортного средства с правом выкупа. Акт приема передачи ТС по договору аренды ТС с правом выкупа 14. Трудовой договор ИП с водителем-экспедитором 15. Претензия 16. Исковое заявление 17. Правила составления актов и примеры актов 18. ТОРГ-12		
	<b>Практические занятия</b>	<b>(12)</b>	
87	Изучение и оформление договора и заявки на перевозку груза	1	<b>3</b>
88	Изучение и оформление товарно-транспортных накладных для внутренних и международных перевозок	1	
89-90	Изучение и оформление договора транспортной экспедиции и генеральной доверенности на получение, хранение и транспортировку груза	2	
91-92	Изучение и оформление поручения экспедитору, экспедиторской расписки, складской расписки, санитарного паспорта на транспорт	2	
93-94	Изучение и оформление договора аренды транспортного средства без экипажа, договора аренды транспортного средства с экипажем, договора аренды транспортного средства с правом выкупа и акта приема передачи ТС по договору аренды ТС с правом выкупа	2	
95-96	Изучение и оформление трудового договора с водителем-экспедитором, претензии о неоплате, искового заявления	2	
97-98	Составление: акта о срыве (неподача транспортного средства под загрузку) акта о срыве (подача под загрузку несоответствующего ТС) акта об опоздании под загрузку акта при обнаружении недостачи продукции (товара) при вскрытии контейнера (автофургона) акта вынужденного простоя автотранспорта акта выполненных работ (оказанных услуг)	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 01.01.</b>		<b>52</b>	
<b>Учебная практика</b>		<b>144</b>	
<b>Производственная практика</b>		<b>144</b>	

## 5 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 5.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Организация транспортно-экспедиционного обслуживания автомобильного транспорта».

#### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Организация транспортно-экспедиционного обслуживания автомобильного транспорта»:**

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект нормативной документации

#### **Комплект учебно-методической документации:**

- руководство по оформлению текстовых документов;
- методические рекомендации по составлению схемы документооборота АТП;
- методические указания по выполнению практических работ;
- бланки документов по транспортно-экспедиционного обслуживания автомобильного транспорта
- документы по правовому регулированию внутренних и международных перевозок грузов.

#### **Технические средства обучения:**

- проектор
- компьютеры
- принтер

### 5.2 Информационное обеспечение обучения

#### **Основная и дополнительная литература**

1. Кокин, А.С. Международная транспортная экспедиция / А.С. Кокин, Г. А. Левиков. – М.: Дело, 2022. – 448 с.
2. Плужников, К.И. Правовое регулирование транспортно-экспедиторской деятельности / К.И. Плужников, Ю.А. Чунтомова. – М.: РосКонсульт, 2022. – 128 с.
3. Плужников, К.И. Транспортное экспедирование / К.И. Плужников, Ю.А. Чунтомова. – М.: ТРАНСЛИТ, 2022. – 528 с.
4. Плужников, К.И. Транспортные документы экспедитора и оператора мультимодальной перевозки / К.И. Плужников, Ю.А. Чунтомова. – М.: ТРАНСЛИТ, 2022. – 176 с.
5. Сханова, С.Э. Транспортно-экспедиционное обслуживание / С.Э. Сханова, О.В. Попова, А.Э. Горев. – М.: Академия, 2022. – 432 с.
6. Кравченко, Е.А. Основы транспортно-экспедиционного обслуживания / Е.А. Кравченко, Е.А. Лебедев. – Краснодар: Краснодарское ЦНТИ, 2022. – 203 с.
7. Румынина Л. А. Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования Л.А. Румынина. — 6-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2022. — 224 с.

### 5.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля проводится с использованием различных педагогических технологий (лекции, семинары, практические занятия, использование мультимедийных средств, деловые игры, творческие конкурсы и т.п.).

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

### 5.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации инженерно-педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: преподаватели с высшим образованием, соответствующим профилю модуля «Выполнение работ по профессии «Экспедитор».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

## 6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	Оформление документации в соответствии видом перевозок и характером перевозимого груза, с применением компьютерных средств. Расчет тарифа на перевозку грузов	Текущий контроль в форме: - проверки правильности выполнения индивидуальных заданий; - тестирования по темам; - защиты практических работ; Зачеты по учебной практике.
Обеспечивать процесс доставки грузов и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.	Применять действующие положения по организации экспедиционной деятельности. Определять группы товаров, их назначения; потребительским свойствам товаров; требованиям к качеству товаров; факторы, влияющие на качество; дефекты; условия и сроки хранения и годности товаров различного назначения; маркировке и упаковке товаров; условиям хранения и транспортировки грузов; маршрутам перевозки грузов; нормативам простоя подвижного состава и контейнеров под погрузочно-разгрузочными операциями; правилам оформления документации; основам организации материально-технического обеспечения погрузочно-разгрузочных работ; правилам приемки и отправки грузов; организации погрузочно-разгрузочных работ.	Текущий контроль в форме: - проверки правильности выполнения индивидуальных заданий; - тестирования по темам; - защиты практических работ; Зачеты по учебной практике.
Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса	Производить приемку товара по количеству и качеству; организовывать предоставление транспортных средств, оказывать помощь в доставке товаров; обеспечивать режим хранения и сохранности грузов при перевозке; оформлять документацию на получаемые и отправляемые грузы; получать товарно-материальные ценности; определять режим перевозки; отправлять товарно-материальные ценности и обеспечивать их сохранность; проводить контроль за наличием приспособлений для перевозки грузов, правильностью проведения погрузочно-разгрузочных работ, размещением и укладкой грузов, санитарным состоянием транспорта; сопровождать грузы к месту назначения; участвовать в совершенствовании системы снабжения и сбыта	Текущий контроль в форме: - проверки правильности выполнения индивидуальных заданий; - тестирования по темам; - защиты практических работ; Зачеты по учебной практике.

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

<b>Результаты (освоенные компетенции)</b>	<b>общие</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		Проявление интереса к будущей профессии, активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности	Анализ успеваемости и качества знаний
		Участие в конкурсах профессионального мастерства и олимпиадах по профессии. Наличие соответствующих дипломов и сертификатов	Оценка преподавателей и руководителей практик
		Наличие положительных отзывов руководителей учебной и производственной практики	Наблюдение и оценка преподавателей и руководителей практик при выполнении лабораторных работ, практических заданий во время учебной и производственной практики.
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		Правильный выбор и применение способов решения профессиональных задач в области технического обслуживания и ремонта автомобиля	Оценка обучающихся преподавателями и руководителями учебной и производственной практик
		Грамотное составление плана лабораторных и практических работ.	Оценка выполнения лабораторных и практических работ
		Демонстрация правильной последовательности выполнения действий во время выполнения лабораторных, практических работ, заданий во время учебной, производственной практики;	Оценка выполнения лабораторных и практических работ. Отзыв с места прохождения производственной практики
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.		Решение нестандартных профессиональных задач	Отзывы преподавателей и руководителей производственной практики
		Демонстрация активности и умения принимать нестандартные решения во время выполнения лабораторных, практических работ, при выполнении работ на учебной и производственной практиках	Наблюдение и оценка преподавателей и руководителей практик при выполнении лабораторных работ, практических заданий во время учебной и производственной практики.
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач,		Эффективный поиск необходимой информации для использования в занятиях практического и производственного обучения, для выполнения работ на производственной практике	Оценка деятельности обучающихся преподавателями и руководителями практик

профессионального и личностного развития.	Успешное выполнение и защита рефератов и курсовых работ	Оценка преподавателями выполнения самостоятельной работы по поиску информации для выполнения рефератов и курсовых работ
	Использование различных источников информации в профессиональной и учебной деятельности	Оценка деятельности обучающихся преподавателями и руководителями практик
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Владение навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной и учебной деятельности, работа с различными прикладными программами	Оценка презентаций при защите рефератов и курсовых работ Оценка умения работать с прикладными программами
Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Успешное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Наблюдение за деятельностью студента на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Организация деятельности подчинённых на производственной практике в качестве мастера участка	Отзыв с места прохождения производственной практики
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование индивидуальной профессиональной деятельности, составление личного маршрута студента	Анализ личного маршрута студента Оценка преподавателями профессионального развития обучающихся
	Успешное выполнение и защита рефератов и курсовых работ	Оценка выполнения и защиты рефератов и курсовых работ
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Демонстрация знаний о новейших достижениях в области профессиональной деятельности, готовность применения их на практике	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Демонстрация готовности к выполнению воинской обязанности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы