



государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего
21635 Диспетчер автомобильного транспорта**

2021

СОГЛАСОВАНО
ГАУ КО «Колледж предпринимательства»
Заместитель директора по учебно-методической работе



Ю.И. Бурыкина

30 июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ КО

«Колледж предпринимательства»



Л.Н. Кошцева

30 июня 2021 г.

Рабочая программа профессионального модуля Выполнение работ по профессии Диспетчер автомобильного транспорта разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

Организация-разработчик: государственное автономное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Колледж предпринимательства»

Разработчик:

Трусов М.В. - ГАУ КО «Колледж предпринимательства», преподаватель

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена на заседании методического объединения преподавателей общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла Протокол № 6 от 30.06.2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по должности служащего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**, в части освоения основного вида деятельности (ВД): Выполнение работ по должности служащего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК.4.1. Выполнять операции по оформлению диспетчерской документации по организации

перевозочного процесса с использованием средств оргтехники.

ПК.4.2. Осуществлять регулирование перевозочного процесса на автотранспортном предприятии.

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

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

иметь практический опыт:

- организации диспетчерского управления движением автобусов и таксомоторов;
- составления оперативных сводок о работе и происшествиях за смену;
- оформления и обработки путевых листов;
- составления расписания движения автотранспорта;
- осуществления контроля за выполнением графика движения грузовых автомобилей, автобусов на линии и принимает меры к соблюдению расписания и интервалов движения автобусов.

уметь:

- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;
 - использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;
 - применять компьютерные средства;
 - организовать работу водителей автомобилей на линии;
 - заполнять, выдавать и принимать путевые листы и другие документы, отражающие выполненную работу, проверять правильность их оформления;
 - принимать меры по ликвидации сверхнормативных простоев автомобилей;
 - перераспределять автобусы между маршрутами при изменении пассажиропотоков;
 - организовывать специальные маршруты или отдельные рейсы;
 - обеспечивать контроль и учет выполненных перевозок;
 - принимать меры по загрузке порожних автомобилей в попутном направлении;
 - выбирать рациональную схему автобусного маршрута, составлять паспорт маршрута
- контролировать состояние подъездных путей, а также соблюдение водителями автомобилей транспортной дисциплины;
- организовывать в необходимых случаях оказание своевременной технической помощи подвижному составу на линии;
 - оформлять учетную документацию;

знать:

- нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих органов, определяющие организацию оперативного управления движения автотранспорта;
- правила автомобильных перевозок грузов (пассажиров);
- порядок оформления и обработки путевого листа;
- схему дорог и их состояние;
- правила эксплуатации автомобилей;
- тарифы и правила их применения;
- расписание движения и остановочные пункты;
- маршрутную сеть и условия движения, обеспечивающие безопасность перевозки пассажиров;
- инструкции водителя автомобиля, кондуктора;

- средства вычислительной техники и правила ее эксплуатации;
- экономику, организацию производства, труда и управления;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (автомобильном);
- основы эксплуатации технических средств транспорта (автомобильном);
- систему учета, отчета и анализа работы;
- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
- состав, функции и возможности использования информационных технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 236 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 32 часов;

учебной практики – 36 часов;

производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Выполнять операции по оформлению диспетчерской документации по организации
ПК 4.2	Осуществлять регулирование перевозочного процесса на автотранспортном предприятии.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды(подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			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 4.1 –ПК 4.2	Раздел 1 Организация работы диспетчера автомобильного транспорта	96	96	32	-	32	-	-	-
	Учебная практика, часов	36						36	-
	Производственная практика, часов	72							72
	Всего:	236	96	32	-	32	-	36	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объём, часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта		236	
Раздел 1. Организация работы диспетчера автомобильного транспорта		96	
Тема 1. Основные понятия о профессии диспетчер автомобильного транспорта	Содержание	12	
	1 Значение и роль деятельности диспетчера автомобильного транспорта в организации перевозочного процесса Роль автомобильного транспорта в реальной жизни		2
	2 Структура, задачи и функции службы эксплуатации автотранспортного предприятия Деятельность службы эксплуатации автотранспортного предприятия		2
	3 Сущность и функции диспетчерского руководства в организации работ подвижного состава Роль диспетчера в работе подвижного состава.		2
	Практические занятия	2	
	1 Составление договора на перевозку грузов (рассмотрение–согласование заявки)		
2 Составление договора на перевозку пассажиров (рассмотрение–согласование заявки)			
Раздел 2. Оформление и ведение диспетчерской документации	Содержание	40	
	1 Помещение для диспетчерских служб его оснащение и обустройство. Оборудование диспетчерской и особенности конструкции помещения.		2
	2 Организация работы с документами		2

		Входящая и исходящая документация на организации		
3		Оформление документов Эмблема. Реквизиты		2
4		Составление документов Правила и порядок составления документов.		2
5		Организационно-технические средства при работе с бумажной информацией Техника, используемая в диспетчерских организациях при работе с бумажной информацией.		2
6		Персональный компьютер – основное организационно-техническое средство при работе с электронной информацией Техника, используемая в диспетчерских организациях при работе с электронной информацией		2
7		Дополнительные организационно-технические средства при работе с электронной информацией Передатчики и датчики при работе с электронной информацией		2
8		Современные средства телекоммуникации и связи GPS-навигатор.		2
9		Учёт входящей и исходящей документации Правила и порядок регистрации входящей-исходящей документации		2
10		Составление отчётов на основе оперативной документации по окончании смены (транспортной работы) Отчёты по окончании транспортной работы		2
		Практическая работа	12	
1		Заполнение путевого листа Форма № 4-с		
1		Заполнение путевого листа Форма № 4-п		
2		Заполнение путевого листа Форма № 6		
2		Заполнение путевого листа Форма № 3		
3		Заполнение путевого листа Форма № 3-спец		
4		Заполнение путевого листа Форма № 6 спец.		
5		Заполнение журнала учёта движения путевых листов		
6		Заполнение товарно-транспортной накладной Форма № 1-т		
7		Заполнение карточки работы транспортного средства		

	8	Составление ведомости движения ГСМ		
	9	Составление заказа на транспортные средства		
	10	Составление разрядки на выпуск транспортных средств		
	11	Составление отчёта по пробегу транспортных средств		
	12	Составление отчёта по выработке транспортных средств		
Тема 3. Оперативное руководство, контроль и управление перевозками грузов и пассажиров на автотранспортных предприятиях	Содержание		44	
	1	Организация производства автотранспортного предприятия	26	2
	2	Рабочие процессы автотранспортного предприятия.		2
	3	Осуществление контроля за перевозками (оперативный и плановый)		2
	4	Оперативное планирование перевозок грузов и пассажиров		2
	5	Разработка планов перевозок грузов и пассажиров (на основании договоров и заявок)		2
	6	Организация выпуска подвижного состава на линию и приёма его в парк		2
	7	Выпуск диспетчером подвижного состава на линию и приёма его в парк (выдача путевой документации, прием и обработка)		2
	8	Оперативное диспетчерское управление перевозками		2
	9	Диспетчерское управление водителями при осуществлении перевозок, взаимодействие с клиентами.		2
	10	Оперативный контроль работы автобусов и автомобилей-такси на линии и диспетчерское управление их движением		2
	11	Диспетчерское управление перевозками автобусов и автомобилей-такси.		2
	12	Обеспечение безопасности и согласованного оперативного руководства перевозками автотранспортом		2
	13	Безопасность перевозок на автомобильном транспорте.		2
	Практические занятия		18	
1	Заполнение ведомости прихода-расхода ГСМ на транспортные средства			
2	Составление отчёта по заправкам транспортных средств			

	3	Составление отчёта по пробегу и износу автомобильных шин		
	4	Заполнение ведомости регистрации ДТП		
	5	Составление отчёта по движению и стоянкам транспортных средств		
	6	Формирование графиков ТО и ТР		
Самостоятельная работа обучающихся ПМ Закрепление пройденного материала Определение и понятие амортизации и расчёт. Выручка (доход) в АТП. Определение понятия и расчёт. себестоимости транспортных услуг. Определение, расчёт. Прибыль, чистая прибыль АТП. Определение, расчёт. Задачи и обязанности диспетчера автомобильного транспорта. Написание докладов на тему Что должен знать диспетчер автомобильного транспорта Какие права имеет диспетчер автомобильного транспорта Какие функции выполняет диспетчер автомобильного транспорта За что несёт ответственность диспетчер автомобильного транспорта Подготовка к устному опросу Диспетчерская документация Помещения для диспетчерских служб Организационно-технические средства при работе с бумажной информацией Организационно-технические средства при работе с электронной информацией Современные средства телекоммуникации и связи. Входящая документация. Оперативная документация Закрепление пройденного материала Подготовка к устному опросу В чём выражается оперативное руководство перевозками грузов и пассажиров на автотранспортных предприятиях. В чём выражается контроль и управление перевозками грузов и пассажиров на автотранспортных предприятиях. В чём выражается оперативное планирование перевозок грузов и пассажиров. Организация выпуска подвижного состава на линию Организация приёма подвижного состава в парк. Оперативный контроль работы автобусов на линии			32	

<p>Оперативный контроль работы автомобилей-такси на линии. Обеспечение безопасности при перевозке грузов и пассажиров автомобильным транспортом.</p>		
<p>Учебная практика Виды работ: 1. Знакомство со структурой и функционалом организации (подразделения). Соблюдение правил техники безопасности на рабочем месте. 2. Ознакомиться с технологией ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков 3. Централизованные перевозки, их основные принципы и формы, эффективность применения. Устав автомобильного транспорта. 4. Составление сменно суточного плана выпуска автотранспорта на линию 5. Заполнение путевого листа. 6. Оформление товарно-транспортных документов. 7. Виды и функции услуг, оказываемых автотранспортным предприятием. Применяемые технологии оказания услуг 8. Ознакомление с оборудованием для диспетчера и техническими средствами. Автоматизированная система управления. 9. Порядок составления отчетности. Оперативное планирование перевозок 10. Правила перевозок грузов автомобильным транспортом. 11. Договор на перевозку грузов.</p>	<p>36</p>	
<p>Производственная практика 1. Прохождение инструктажей. Ознакомление со структурой предприятия. Ознакомление с диспетчерской службой предприятия. 2. Изучение должностных обязанностей диспетчера. порядок выполнения работ в диспетчерской службе в течение рабочего дня. 3. Обработка заявок на перевозку. Обработка путевых листов и товаро - транспортных документов. участие в составлении отчета по выходу подвижного состава на линию. Расчет путевых листов по пробегу и топливу. 4. Участие в выпуске на линию подвижного состава (выдача путевых листов). Участие в приеме путевой документации при возвращении с линии. 5. Участие в работе диспетчера в течение дня. контроль за работой ПС. Принятие решений при возникновении нестандартных ситуаций. 6. Работа с исходящими и входящими документами диспетчерской службы. Работа с внутренними документами и перепиской в АТП. Участие в составлении сведений для графиков ТО. 7. Участие и разработка плана оповещения в АТП при возникновении ЧС. Порядок оповещения работников.</p>	<p>72</p>	

<p>8.Использование современных навигационных систем по контролю и координации работы ПС на линии. 9.Порядок проведения инструктажей водительского состава диспетчерской службой (цели и задачи) При изменении погодных условий и других условий перевозки. 10.Участие в составлении суточного отчета диспетчерской службы по работе ПС по пробегу по тоннажу и количеству пассажиров.</p> <p>11.Разработка мероприятий по улучшению работы службы и ПС на линии на основании анализа данных. 12.Подготовка отчета устранение недочетов и замечаний и его подписание.</p>		
--	--	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета организации перевозочного процесса.

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

комплект нормативно- правовой информации и справочная литература;

комплект учебно-наглядных пособий по дисциплинам

комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер,
- мультимедиапроектор
- демонстрационный экран.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками. И. В. Спирин учебник для среднего профессионального образования. Москва Академия 2015.
2. Единая транспортная система Н.А. Троицкая, А.Б. Чубуков, Учебник – 8-е издание, М: Издательский центр «Академия», 2015 г.
3. Федеральный закон от 08.11.2007 N 259-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022)
4. Федеральный закон от 30.06.2003 N 87-ФЗ (ред. от 18.03.2020) "О транспортно-экспедиционной деятельности"

Дополнительные источники:

1. Грузовые автомобильные перевозки учебное пособие А. Э. Горев. Москва Академия 2013 г.

2. Организация перевозок грузов. В.М.Семенов, учебник для среднего профессионального образования. Москва Академия 2015 г.
3. Организация транспортно - логистической деятельности на автомобильном транспорте. Ходош М. С., Бачурин А.А. учебник для среднего профессионального образования. Москва: издательский центр Академия 2021г.
4. Международные перевозки. В.М.Курганов. Учебник – 2-е издание, М: Издательский центр «Академия», 2013 г.

Интернет-ресурсы:

1. <http://primstat.gks.ru> – территориальный орган службы государственной статистики, официальный сайт.
2. <http://www.mintrans.ru> – Министерство транспорта РФ, официальный сайт
3. <http://www.viamobile.ru/index.php>- Портал библиотека автомобилиста;
4. <http://www.lobanov-logist.ru/> - Портал все о логистике.
5. <http://www.consultant.ru> – электронный портал Правовой поддержки

Электронные учебники:

1. ГРУЗОВЫЕ ПЕРЕВОЗКИ: УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ2020, Сафиуллин Р. Р., Директ-Медиа
2. Логистика : учебник для вузов / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 454 с. —

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК.4.1. Выполнять операции по оформлению диспетчерской документации по организации перевозочного процесса с использованием средств оргтехники.</p> <p>ПК.4.2. Осуществлять регулирование перевозочного процесса на автотранспортном предприятии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организации диспетчерского управления движением автобусов и таксомоторов; - составления оперативных сводок о работе и происшествиях за смену; - оформления и обработки путевых листов; - составления расписания движения автотранспорта; - осуществления контроля за выполнением графика движения грузовых автомобилей, автобусов на линии и принимает меры к соблюдению расписания и интервалов движения автобусов. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; - использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; - применять компьютерные средства; - организовать работу водителей автомобилей на линии; - заполнять, выдавать и принимать путевые листы и другие документы, отражающие выполненную работу, проверять правильность их оформления; - принимать меры по ликвидации сверхнормативных простоев автомобилей; - перераспределять автобусы между маршрутами при изменении пассажиропотоков; - организовывать специальные маршруты или отдельные рейсы; 	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - освоения профессиональных компетенций в ходе проведения практики. <p>Квалификационный Экзамен.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать контроль и учет выполненных перевозок; - принимать меры по загрузке порожних автомобилей в попутном направлении; - выбирать рациональную схему автобусного маршрута, составлять паспорт маршрута контролировать состояние подъездных путей, а также соблюдение водителями автомобилей транспортной дисциплины; - организовывать в необходимых случаях оказание своевременной технической помощи подвижному составу на линии; - оформлять учетную документацию; знать: - нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих органов, определяющие организацию оперативного управления движения автотранспорта; - правила автомобильных перевозок грузов (пассажиров); - порядок оформления и обработки путевого листа; схему дорог и их состояние; правила эксплуатации автомобилей; - тарифы и правила их применения; - расписание движения и остановочные пункты; - маршрутную сеть и условия движения, обеспечивающие безопасность перевозки пассажиров; - инструкции водителя автомобиля, кондуктора; - средства вычислительной техники и правила ее эксплуатации; - экономику, организацию производства, труда и управления; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - основы трудового законодательства; - правила внутреннего трудового распорядка; - правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности; - оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (автомобильном); - основы эксплуатации технических средств транспорта (автомобильном); - систему учета, отчета и анализа работы; - основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте; - состав, функции и возможности использования информационных технологий в профессиональной деятельности. 	
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной

		практике
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе выполнения творческих работ,
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе тестирования на компьютере, создании презентаций
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе собеседования, участия в учебных мероприятиях
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе собеседования, участия в учебных мероприятиях
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе собеседования, участия в учебных мероприятиях