



Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Новосибирской области  
«Новосибирский автотранспортный колледж»

ППП  
Диспетчер  
автомобильного транспорта

Утверждена  
Директор колледжа  
И.Н. Круглова  
«*И.Н. Круглова*» 2021 г.



**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ДИСПЕТЧЕР АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА**

**Форма обучения: очная**

**Квалификация выпускника: Диспетчер автомобильного транспорта**

2021



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ .....</b>	<b>4</b>
<b>РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ .....</b>	<b>4</b>
<b>РАЗДЕЛ 4. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>8</b>
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ</b>	<b>10</b>
<b>РАЗДЕЛ 6. РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ</b>	<b>11</b>



## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1 Настоящая программа профессиональной подготовки по профессии 21635 «Диспетчер автомобильного транспорта»** разработана государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Новосибирской области «Новосибирский автотранспортный колледж» на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте базовой подготовки, рабочей программы профессионального модуля (ПМ 04 Выполнение работ по профессии **21635 «Диспетчер автомобильного транспорта»**, разработанной и утвержденной в ГБПОУ НСО «Новосибирский автотранспортный колледж», согласованной с работодателем СРО «Транспортный союз Сибири».

Программа профессиональной подготовки (далее – программа) определяет объем и содержание профессиональной подготовки по профессии **Диспетчер автомобильного транспорта**, планируемые результаты освоения программы, условия образовательной деятельности.

Программа разработана для реализации профессиональной подготовки в рамках получения основного общего образования (предколледжная подготовка).

Рассмотрена и согласована педагогическим советом Протокол №1 от 17.06.2021г.

### 1.2 Нормативные основания для разработки программы

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте»;
- ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ СПЕЦИАЛИСТ ПО ДИСТАНЦИОННОМУ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2018 г. N 163н
- Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения”.



## РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

Квалификация, присваиваемая выпускникам программы: **Диспетчер  
автомобильного транспорта**

Форма получения образования: в профессиональной образовательной организации.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе 9 классов: **234** часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе 9 классов: 10 месяцев.

Режим занятий: 1 раз в неделю по 7 часов в день

## РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

Результатом освоения программы является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Выполнение работ по профессии **Диспетчер автомобильного транспорта**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

### 3.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.



ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
--------	---

### 3.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.3	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
ПК 2.1	Организовывать работу персонала по планированию организации перевозочного процесса.
ПК 3.3	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

### 3.3 В результате освоения программы обучаемый должен:

<b>Иметь практически й опыт</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• организации диспетчерского управления движением автобусов и таксомоторов;</li><li>• оформления и обработки путевых листов;</li><li>• составления расписания движения автотранспорта;</li><li>• осуществления контроля за выполнением графика движения грузовых автомобилей, автобусов на линии.</li></ul>
<b>Уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• организовывать работу водителей на линии;</li><li>• заполнять, выдавать, принимать и обрабатывать путевые листы и другие документы, отражающие выполненную работу;</li><li>• организовывать специальные маршруты или отдельные рейсы;</li><li>• выбирать рациональную схему автобусного маршрута, составлять паспорт маршрута;</li><li>• выбирать рациональный ПС, для выполнения перевозок;</li><li>• оформлять учетную документацию.</li></ul>
<b>Знать</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• нормативные правовые акты, другие методические и нормативные материалы, определяющие организацию оперативного управления движения автотранспорта;</li><li>• правила автомобильных перевозок грузов (пассажиров);</li><li>• порядок оформления и обработки путевых листов;</li><li>• технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и правила эксплуатации автомобилей, прицепов, машин и механизмов;</li><li>• основы трудового законодательства.</li></ul>

Рабочая программа профессиональной подготовки по профессии 21635 «диспетчер автомобильного транспорта» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 23.02.01 Организация и управление на автомобильном транспорте базовой подготовки, на основании требований профессионального стандарта «Специалист по логистике на транспорте», а также с учетом требований стандарта Worldskills к компетенции «Экспедирование грузов».



**Сопряжение ФГОС 23.02.01 Организация и управление на транспорте (автомобильном)  
и ПС 40.049 «Специалист по логистике на транспорте»**

<b>ФГОС 23.02.01 Организация и управление на транспорте (автомобильном)</b>	<b>ПС 40.049 «Специалист по логистике на транспорте»</b>
<p>Выпускник должен демонстрировать следующие трудовые функции: ПМ 04 Выполнение работ по профессии 21635 «диспетчер автомобильного транспорта» ПК 1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса. ПК 2.1 Организовывать работу персонала по планированию организации перевозочного процесса. ПК 3.3 Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.</p>	<p>Поддержание необходимой коммуникации с клиентом Заказ транспортного средства на основе данных клиента Определение возможных маршрутов Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике Отправлять и принимать различные электронные документы по электронной и обычной почте</p>
<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• организации диспетчерского управления движением автобусов и таксомоторов;</li><li>• оформления и обработки путевых листов;</li><li>• составления расписания движения автотранспорта;</li><li>• осуществления контроля за выполнением графика движения грузовых автомобилей, автобусов на линии.</li></ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• организовывать работу водителей на линии;</li><li>• заполнять, выдавать, принимать и обрабатывать путевые листы и другие документы, отражающие выполненную работу;</li><li>• организовывать специальные маршруты или отдельные рейсы;</li><li>• выбирать рациональную схему автобусного маршрута, составлять паспорт маршрута;</li><li>• выбирать рациональный ПС, для выполнения перевозок;</li><li>• оформлять учетную документацию.</li></ul>	<p>Принимать и проверять документы необходимые для перевозки грузов, на правильность и полноту заявляемых сведений, и наличие сопроводительных документов</p>

**Сопряжение ФГОС 23.02.01 Организация и управление на транспорте (автомобильном)  
и требований стандарта Worldskills к компетенции «Экспедирование грузов»**

<b>ФГОС 23.02.01 Организация и управление на транспорте (автомобильном)</b>	<b>Требования стандарта Worldskills к компетенции «Экспедирование грузов»</b>
<p>Выпускник должен демонстрировать следующие трудовые функции:</p>	<p>Организация и управление работой: социально-экономическую географию в</p>



ПМ 04 Выполнение работ по профессии 21635  
«диспетчер автомобильного транспорта»

ПК 1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.

ПК 2.1 Организовывать работу персонала по планированию организации перевозочного процесса.

ПК 3.3 Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

иметь практический опыт:

- организации диспетчерского управления движением автобусов и таксомоторов;
- оформления и обработки путевых листов;
- составления расписания движения автотранспорта;
- осуществления контроля за выполнением графика движения грузовых автомобилей, автобусов на линии.

уметь:

- организовывать работу водителей на линии;
- заполнять, выдавать, принимать и обрабатывать путевые листы и другие документы, отражающие выполненную работу;
- организовывать специальные маршруты или отдельные рейсы;
- выбирать рациональную схему автобусного маршрута, составлять паспорт маршрута;
- выбирать рациональный ПС, для выполнения перевозок;
- оформлять учетную документацию.

отношении климата, временных зон и инфраструктуры.

Взаимодействие с заказчиком: знать основные принципы поведения при работе с клиентами; использовать рамки законодательства, чтобы взаимодействовать с заказчиком.

Коммерческие операции: знать и понимать географические предпосылки для оптимального планирования маршрута.

Информационные и коммуникационные технологии: уметь использовать ИКТ для анализа и управления потребностями заказчика и услугами; использовать ИКТ для привлечения и устойчивого ведения коммерческой деятельности, включая разработку и предоставление презентаций, обратную связь и данные.

Управление непредвиденными обстоятельствами: знать принципы отображения и проверки последующих ошибок и жалоб; уметь искать правовые альтернативы для решения отраслевых проблем в процессе обработки операций; решать отраслевые проблемы соответствующим образом; объяснять и вести учет предпринятых мер.



Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Новосибирской области  
«Новосибирский автотранспортный колледж»

ППП  
Диспетчер  
автомобильного транспорта

## РАЗДЕЛ 4. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

### 4.1 Рабочий учебный план

№ п/ п	Тематическое планирование	Всего часов	Лекции	Практ. занятия	Календ сроки
1	2	3	4	5	6
1.	Введение в профессию	2	2		сентябрь
2.	Диспетчер автомобильного транспорта, задачи, требования, обязанности	4	4		сентябрь
3.	<b>Характеристика транспортного комплекса</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		
3.1	Структурно-функциональная характеристика транспорта	2	2		сентябрь
3.2	Виды транспорта, их преимущества и недостатки	6	6		сентябрь
3.3	Характеристика путей сообщения различных видов транспорта	2	2		сентябрь
4.	Социально-экономическая география в отношении климата, временных зон и инфраструктуры	4	2	2	сентябрь
5.	Географические предпосылки для оптимального планирования маршрута	6	2	4	октябрь
6.	<b>Основные принципы взаимодействия с клиентом</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	
6.1	Применение информационных и коммуникационных технологии обслуживания клиента	6	2	4	октябрь
6.2	Дистанционное информационно-справочное обслуживание клиента	6	2	4	октябрь
6.3	Взаимодействие с клиентом в устной форме	6	2	4	октябрь
6.4	Взаимодействие с клиентом в письменной форме	6	2	4	ноябрь
7.	<b>Нормативно-правовое регулирование автомобильных перевозок российским законодательством</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		





Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Новосибирской области  
«Новосибирский автотранспортный колледж»

ППП  
Диспетчер  
автомобильного транспорта

7.1	Устав автомобильного транспорта	2	2		ноябрь
7.2	Правила перевозок грузов и пассажиров	4	4		ноябрь
7.3	Положение о рабочем времени и времени отдыха водителей автомобилей	4	4		ноябрь
8.	<b>Основы организации и управления пассажирским автомобильным транспортом</b>	<b>54</b>	<b>42</b>	<b>12</b>	
8.1	Порядок организации автобусных маршрутов	6	6		ноябрь
8.2	Технико–эксплуатационные показатели работы автобусов	10	4	6	декабрь
8.3	Методы изучения спроса на автобусные перевозки	8	6	2	декабрь
8.4	Расписание движения автобусов	8	4	4	январь
8.5	Виды маршрутов перевозки пассажиров	8	8		январь
8.6	Особенности таксомоторных перевозок	4	4		февраль
8.7	Система диспетчерского управления перевозками пассажиров	6	6		февраль
8.8	Понятие качества пассажирских перевозок.	2	2		февраль
8.9	Организация линейного контроля работы пассажирского автомобильного транспорта	2	2		февраль
9.	<b>Основы организации и управления грузовым автомобильным транспортом</b>	<b>50</b>	<b>38</b>	<b>12</b>	
9.1	Грузы и грузопотоки	6	4	2	февраль
9.2	Характеристика подвижного состава автомобильного транспорта	4	4		февраль
9.3	Технико – эксплуатационные показатели работы подвижного состава	10	4	6	февраль
9.4	Виды маршрутов	6	4	2	март
9.5	Основы организации погрузочно – разгрузочных работ	4	2	2	март
9.6	Основные технологии перевозок основных видов грузов	8	8		март
9.7	Перевозки грузов на особых условиях	8	8		март
9.8	Система диспетчерского управления перевозками грузов	2	2		март



Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Новосибирской области  
«Новосибирский автотранспортный колледж»

ППП  
Диспетчер  
автомобильного транспорта

9.9	Понятие качества грузовых перевозок.	2	2		март
10.	<b>Документальное оформление перевозок</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	
10.1	Формы транспортной документации	6	6		апрель
10.2	Правила оформления транспортной документации	8	6	2	апрель
10.3	Заполнение транспортных документов	6	2	4	апрель
11.	Тарифы и правила их применения на маршрутах движения	<b>4</b>	4		апрель
12.	Обобщение знаний по курсу Управление перевозками	<b>6</b>	2	4	апрель
13.	Охрана труда, техника безопасности и пожарная безопасность	<b>6</b>	6		апрель
14.	Экологические требования на автомобильном транспорте	<b>6</b>	6		апрель
15.	Учебная практика	<b>16</b>		16	май
16.	Консультации	<b>6</b>	6		май
17.	<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>6</b>			май
	<b>ВСЕГО</b>	<b>234</b>	162	72	



## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

### 5.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для проведения занятий предусмотрены учебные кабинеты для проведения теоретических занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Оборудование учебного кабинета:

1. Посадочные места по количеству обучающихся
2. Рабочее место преподавателя
3. Комплект учебно-методической документации
4. Комплекты бланков документов
5. Нормативная документация
6. Цифровые образовательные ресурсы
7. Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, проекционный экран.

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы предполагает обязательную учебную практику на базе профессиональной образовательной организации, которая проводится концентрированно, по окончании изучения ДПОП.

### 5.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные нормативно – правовые акты:**

1. Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 г. N 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом»
3. Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2009 г. N 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

**Основные источники (печатные):**

1. Беляев В.М. Организация автомобильных перевозок и безопасность движения: учеб. пособие – М.: МАДИ, 2014. – 204 с.
2. Голдсби, Томас Дж. Грузоперевозки. Руководство для профессионалов, 2-е изд./ Томас Дж. Голдсби, ДипакАйснгар, ШэшанкРао. – Москва: Эксмо, 2019. – 336с.
3. А.Э. Горев. Грузовые перевозки: учебник для студ. Учреждений проф. образования / - 6-е изд., перераб. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 304 с.
4. А. В. Вельможин, В. А. Гудков, Л. Б. Миротин, А. В. Куликов. Грузовые автомобильные перевозки. - М.: Горячая линия - Телеком, 2006 - 560 с: ил.
5. Спириин И. В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / И. В. Спириин. — 5-е изд., перераб. — М.: Издательский центр «Академия», 2010. — 400 с.
6. Туревский И. С. Автомобильные перевозки: учеб. пособие. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2009. — 224 с.,

**Дополнительные источники:**

1. Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.



2. Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.
3. Бочкарев, А. А. Логистика городских транспортных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бочкарев, П. А. Бочкарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 150 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05512-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473074>

**Электронные:**

1. Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru/>

**5.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлеченными к реализации программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Опыт трудовой деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Прохождение стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций. Повышение квалификации в области педагогики, психологии и информационно-коммуникационных технологий не реже 1 раза в 5 лет.

**РАЗДЕЛ 6. РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ПОДГОТОВКИ**

Назина Ирина Александровна, преподаватель спецдисциплин высшей квалификационной категории, председатель цикловой комиссии специальных дисциплин, эксперт регионального чемпионата компетенции Worldskills «Экспедирование грузов»;

Соловьева Елена Владимировна, преподаватель спецдисциплин высшей квалификационной категории, главный эксперт регионального чемпионата компетенции Worldskills «Экспедирование грузов».

СОГЛАСОВАНА

Председатель цикловой комиссии  
специальных дисциплин

И.А.Назина

Зам. директора по УМР

С.А. Рынкова