

**Приложение 1**

к ООП-П по профессии/специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

**Модель компетенций выпускника**

**23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

2022 г.

## Пояснительная записка

1. Модель компетенций выпускника (далее – МК) представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения основной профессиональной образовательной программы Профессионалитета (далее – ОПОП-П).

2. МК разрабатывается для каждой профессии/специальности как результат освоения ОПОП-П, соответствующий требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), а также отвечающий запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности образовательной программы, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов. Представлена в таблице 1.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура). Представлена в таблице 2.

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в таблице 3.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.



**Таблица 1 – Модель компетенций выпускника (профессиональная часть)**

ПС 1		ПС 2		ЕТКС	ФГОС 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)"				ВЧ	
					ВД 1 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)	ВД 2 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)	ВД 3 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)	ВД 4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Экспедитор)	ОПд.01 Оценка эффективности транспортных процессов	
ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/01.5 Планирование перевозки грузов в цепи поставок	ОТФ А Перемещение, учет и хранение товарно-материальных ценностей	ТФ А/01.2 Перемещение товарно-материальных ценностей  ТФ А/08.2 Доставка и распределение товарно-материальных ценностей	Принимает грузы со складов в соответствии с сопроводительными документами. Проверяет целостность упаковки (тары). Сдаёт доставленный груз, оформляет приемо-сдаточную документацию.	ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.					

<p>ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок</p>	<p>ТФ А/01.5 Планирование перевозки грузов в цепи поставок</p>	<p>ОТФ А Перемещение, учет и хранение товарно-материальных ценностей</p>	<p>ТФ А/06.2 Проведение визуального входного контроля товарно-материальных ценностей</p> <p>ТФ А/09.2 Обеспечение идентификации и прослеживаемости товарно-материальных ценностей при транспортировке и хранении</p> <p>ТФ А/14.2 Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей</p> <p>ТФ А/18.2 Проведение работ с несоответствующей продукцией</p>	<p>Контролирует наличие приспособлений для перевозки грузов и санитарное состояние соответствующих видов транспорта, предназначенных для перевозки, правильность проведения погрузочно-разгрузочных работ, размещение и укладку грузов. Сопровождает грузы к месту назначения, обеспечивает необходимый режим хранения и сохранность их при транспортировке</p>	<p>ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.</p>					
<p>ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи</p>	<p>ТФ А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки</p>	<p>ОТФ А Перемещение, учет и хранение товарно-материальных</p>	<p>ТФ А/02.2 Оформление транспортно-экспедиционной документации</p> <p>ТФ А/05.2 Оформление</p>	<p>При необходимости участвует в составлении актов на недостачу, порчу грузов и других</p>	<p>ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.</p>					

поставок	грузов в цепи поставок	ценностей	товаросопроводительной документации  ТФ А/19.2 Составление оперативной и статистической отчетности	документов.						
		ОТФ В Осуществление заказа, перемещения, хранения товарно-материальных ценностей и ведения отчетности по ним	ТФ В/04.3 Ведение транспортно-экспедиционной документации  ТФ В/06.3 Таможенное оформление грузов							
ОТФ А Подготовка и осуществле	ТФ А/01.5 Планирование перевозки	ОТФ В Осуществление заказа,	ТФ В/01.3 Расчет запасов для определения остатков товарно-			ПК 2.1. Организовывать работу персонала по				ПК 1.4 Планировать и осуществлять мероприятия по охране труда при организации перевозочного процесса

ние перевозки грузов в цепи поставок	грузов в цепи поставок	перемещение, хранения товарно-материальных ценностей и ведения отчетности по ним	материальных ценностей ТФ В/02.3 Заказ и отслеживание поставки товарно-материальных ценностей			планированию и организации перевозочного процесса.				
ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/01.5 Планирование перевозки грузов в цепи поставок	ОТФ В Осуществление заказа, перемещение, хранения товарно-материальных ценностей и ведения отчетности по ним	ТФ В/10.3 Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей ТФ В/12.3 Контроль выполнения работ с несоответствующей продукцией			ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.				
ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/01.5 Планирование перевозки грузов в цепи поставок	ОТФ А Перемещение, учет и хранение товарно-материальных ценностей	ТФ А/03.2 Выполнение погрузочно-разгрузочных работ ТФ А/04.2 Приемка и отпуск товарно-материальных ценностей ТФ А/07.2 Проведение весового контроля ТФ А/17.2 Обеспечение			ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.				

			отгрузки возвратной тары							
		ОТФ В Осуществление заказа, перемещения, хранения товарно-материальных ценностей и ведения отчетности по ним	<p>ТФ В/02.3 Заказ и отслеживание поставки товарно-материальных ценностей</p> <p>ТФ В/03.3 Заказ транспортных средств</p> <p>ТФ В/05.3 Контроль выполнения погрузочно-разгрузочных работ</p> <p>ТФ В/07.3 Отслеживание движения товарно-материальных ценностей</p> <p>ТФ В/09.3 Организация подготовки товарно-материальных ценностей к хранению и перемещению</p>							

										ПК 2.4 Планировать и осуществлять мероприятия по охране труда при организации сервисного обслуживания на транспорте
ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок	ОТФ А Перемещение, учет и хранение товарно-материальных ценностей	ТФ А/02.2 Оформление транспортно-экспедиционной документации  ТФ А/05.2 Оформление товаросопроводительной документации  ТФ А/18.2 Проведение работ с несоответствующей продукцией				ПК 3.1. Организовать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.			
		ОТФ В Осуществление заказа, перемещение, хранения товарно-	ТФ В/04.3 Ведение транспортно-экспедиционной документации  ТФ В/06.3 Таможенное оформление грузов							

		материальных ценностей и ведения отчетности и по ним								
ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/01.5 Планирование перевозки грузов в цепи поставок	ОТФ А Перемещение, учет и хранение товарно-материальных ценностей	ТФ А/10.2 Ведение учета движения товарно-материальных ценностей  ТФ А/11.2 Проведение работ по инвентаризации товарно-материальных ценностей  ТФ А/12.2 Определение остатков товарно-материальных ценностей  ТФ А/13.2 Обеспечение ответственного хранения товарно-материальных ценностей  ТФ А/15.2 Подготовка товарно-материальных ценностей к хранению и выдаче  ТФ А/16.2 Списание				ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.			

			<p>товарно-материальных ценностей</p> <p>ТФ А/19.2 Составление оперативной и статистической отчетности</p>							
		<p>ОТФ В Осуществление заказа, перемещения, хранения товарно-материальных ценностей и ведения отчетности по ним</p>	<p>ТФ В/01.3 Расчет запасов для определения остатков товарно-материальных ценностей</p> <p>ТФ В/02.3 Заказ и отслеживание поставки товарно-материальных ценностей</p> <p>ТФ В/08.3 Обеспечение и контроль выполнения производственных заданий</p> <p>ТФ В/09.3 Организация подготовки товарно-материальных ценностей к хранению и перемещению</p> <p>ТФ В/11.3 Формирование и</p>							

			ведение отчетности							
ОТФ А Подготовка и осуществле ние перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/01.5 Планирован ие перевозки грузов в цепи поставок	ОТФ А Перемеще ние, учет и хранение товарно- материаль ных ценностей	ТФ А/02.2 Оформление транспортно- экспедиционной документации  ТФ А/03.2Выполнение погрузочно- разгрузочных работ  ТФ А/04.2Приемка и отпуск товарно- материальных ценностей				ПК 3.3. Применять в профессиона льной деятельности основные положения, регулирующи е взаимоотнош ения пользователе й транспорта и перевозчика.			
		ОТФ В Осущест вление заказа, перемеще ния, хранения товарно- материаль ных ценностей и ведения отчетност и по ним	ТФ В/04.3 Ведение транспортно- экспедиционной документации  В ТФ /06.3 Таможенное оформление грузов							
										ПК 3.4 Планиров ать и осуществл ять

										мероприятия по охране труда при организации транспортно-логистической деятельности
ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/01.5 Планирование перевозки грузов в цепи поставок									ПК 4.1. Планировать перевозки грузов в цепи поставок.
ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок	ОТФ А Перемещение, учет и хранение товарно-материальных ценностей	ТФ А/02.2 Оформление транспортно-экспедиционной документации  ТФ А/05.2 Оформление товаросопроводительной документации  ТФ А/19.2 Составление оперативной и статистической отчетности							ПК 4.2. Подготавливать и вести документацию при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок.

		<p>ОТФ В Осуществление заказа, перемещение, хранения товарно-материальных ценностей и ведения отчетности по ним</p>	<p>ТФ В/04.3 Ведение транспортно-экспедиционной документации</p> <p>ТФ В/06.3 Таможенное оформление грузов</p>							<p>ПК 4.3. Рассчитать себестоимость грузоперевозки, исходя из выбора маршрута, выбора транспортно-технологической схемы и способов перевалки.</p>
										<p>ПК 4.4. Планировать и осуществлять мероприятия по охране труда при выполнении работ по рабочей профессии «Экспедит</p>

										ор»
									ПК 5.1. Решать стандартн ые задачи профессио нальной деятельно сти на основе знаний цифровой экономик и	

**Обозначения:**

ПС 1 – Профессиональный стандарт 1 –  40.049 «Специалист по логистике на транспорте», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 616н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2014 г., регистрационный № 34134)

ПС 2 – Профессиональный стандарт 2 –  31.018 «Логист автомобилестроения», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 октября 2014 г. № 721н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 ноября 2014 г., регистрационный № 34821)

ЕТКС - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), «Экспедитор» (2 разряда) и Экспедитор по перевозке грузов (2 разряд), утвержден Приказом Минтруда России от 12.10.2000 г. №73н.

ОТФ – обобщенная трудовая функция.

ТФ – трудовая функция.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт – 

ВД – вид деятельности

ПК – профессиональная компетенция.

ВЧ - вариативная часть – 

**Таблица 2 – Модель компетенций выпускника (надпрофессиональная часть)**

Корпоративные компетенции	Показатель сформированности корпоративных компетенций согласно требованиям предприятия-работодателя (выбирается один из уровней)			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	0 Начальный уровень*	1 Базовый уровень**	2 Повышенный уровень***	
<b>Корпоративная компетенция 1</b> Системное мышление / Анализ информации и выработка решений	+/-	+/-	+/-	<i>OK 01, OK 02</i>
<p><b>Описание.</b> Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации.</p>				
<b>Корпоративная компетенция 2</b> Планирование и организация деятельности	+/-	+/-	+/-	<i>OK 02, OK 04</i>
<p><b>Описание.</b> Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат.</p>				
<b>Корпоративная компетенция 3</b> Ориентация на результат	+/-	+/-	+/-	<i>OK 03, OK 06, OK 07</i>
<p><b>Описание.</b> Ставит перед собой сложные цели (SMART***), определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.</p>				
<b>Корпоративная</b>	+/-	+/-	+/-	<i>OK 04, OK 05, OK 09</i>

<b>компетенция 4</b> Построение отношений / эффективная коммуникация				
<b>Описание.</b> Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.				
<b>Корпоративная компетенция 5</b> Открытость новому	+/-	+/-	+/-	<i>OK 07, OK 08, OK 06</i>
<b>Описание.</b> Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.				
<b>Корпоративная компетенция 6</b> Использование информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)	+/-	+/-	+/-	<i>OK 02 OK 05</i>
<b>Описание:</b> Способен уверенно, эффективно и безопасно выбирать и применять инфокоммуникационные технологии (поиск информации, использование цифровых устройств, использование функционала социальных сетей, критическое восприятие информации и пр.)				

#### Обозначения:

 – определяется работодателем

 – определяется федеральным государственным образовательным стандартом

OK 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

OK 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

OK 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**Таблица 3 – Показатель сформированности корпоративных компетенций**

Описание	Уровень развития
Выпускник демонстрирует большинство позитивных индикаторов компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов во всех базовых рабочих ситуациях и в части сложных, нестандартных ситуаций.	<b>2</b> <b>Повышенный</b> <b>уровень***</b>
Выпускник демонстрирует в равной степени как позитивные, так и негативные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции позволяет выпускнику достигать результатов только в простых, хорошо знакомых рабочих ситуациях. При усложнении задачи, столкновении с нестандартной ситуацией выпускник значительно снижает свою эффективность.	<b>1</b> <b>Базовый</b> <b>уровень**</b>
Выпускник демонстрирует в большей степени негативные индикаторы компетенции. Уровень развития компетенции не позволяет выпускнику достигать результатов даже в хорошо знакомых рабочих ситуациях.	<b>0</b> <b>Начальный</b> <b>уровень*</b>