


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА**  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«КЕМЕРОВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник отдела внедрения и сопровождения  
программных продуктов для пассажирского  
транспорта ООО «Сибтранснавигация»

  
В. Г. Новикова  
« 20 » 05 2022 г.

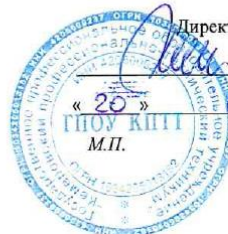


**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГПОУ КПТТ

В.Г. Жуков

« 20 » 05 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

по специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте

(по видам)

(базовая подготовка, основное общее образование)

2022 г.

Рассмотрено на заседании  
методического Совета ГПОУ  
«Кемеровский профессионально-  
технический техникум»  
Протокол №10 от «20» \_\_05\_\_ 2022г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе **Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) и профессионального стандарта № 40.049 «Специалист по логистике на транспорте».**

.

**Организация-разработчик:**

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кемеровский профессионально-технический техникум».

**Автор-составитель:**

**Сохранная Анастасия Анатольевна,** преподаватель первой  
квалификационной категории ГПОУ «Кемеровский профессионально-  
технический техникум».

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....</b>	<b>8</b>
<b>3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....</b>	<b>13</b>
<b>4. ИТОГИ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>14</b>
<b>5.ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>14</b>
<b>6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>17</b>
<b>7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....</b>	<b>18</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

## **1.1. Цели и задачи практики**

*Целью* производственной (преддипломной) практики являются: закрепление практического опыта и углубление знаний, приобретенных в процессе обучения и освоения новых приемов работы, формирование общих и профессиональных компетенций по специальности на основе изучения работы профильных предприятий и учреждений.

Основными *задачами* производственной (преддипломной) практики являются: улучшение практической подготовки выпускников техникума; повышение профессионального уровня в соответствии с квалификационными требованиями, с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства; приобретение навыков организаторской работы по специальности; приобретение опыта работы в коллективе; проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях производства; подготовка материалов для выпускной квалификационной работы.

## **1.2. Место практики в структуре ОПОП СПО**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- **Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте;**
- **Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте;**
- **Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте.**

## **1.3. Формы проведения практики**

Производственная (преддипломная) практика проводится в следующих формах: пассивно-активная (наблюдение за процессом, самостоятельное выполнение), активная (самостоятельное выполнение процесса).

## **1.4. Место и время проведения практики**

Производственная (преддипломная) практика проходит на IV (выпускном) курсе (в количестве 144 часа), на базе организаций направления деятельности, которых соответствует профилю подготовки студентов.

## **1.5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.**

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен приобрести общие и профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.

ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.

ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.

ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.

ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.

ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.

ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.

ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.

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

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.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями студент в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики должен:

**приобрести практический опыт:**

- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;
- расчета норм времени на выполнение операций; расчета показателей работы объектов транспорта;
- оперативного регулирования и координации деятельности;
- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации;
- оформления перевозочных документов; расчета платежей за перевозки.

**уметь:**

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

**закрепить знания:**

- оперативного планирования, форм и структуры управления работой на автомобильном транспорте: основы эксплуатации технических средств автомобильного транспорта;
- системы учета, отчета и анализа работы организаций / предприятий;
- основных требований к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
- состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

- требований к управлению персоналом; системы организации движения;
- правил документального оформления перевозок пассажиров и багажа;
- основных положений, регламентирующих взаимоотношения пассажиров с автомобильным транспортом;
- основных принципов организации движения на автомобильном транспорте;
- особенностей организации пассажирского движения;
- ресурсосберегающих технологий при организации перевозок и управлении на автомобильном транспорте.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план преддипломной практики

Коды профессиональных и общих компетенций	Разделы преддипломной практики	Количество часов
ПК 1.2 ОК 1 – 3	Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности	7,2
ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.4. ПК 3.1. – ПК 3.3. ОК 1 – 9	Ознакомление с предприятием, целями и задачами практики	14,4
ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 3.1. – ПК 3.3. ОК 1 – 9	Работа в диспетчерской службе предприятия	72
ПК 2.1. – ПК 2.4. ОК 1 – 9	Работа в отделе эксплуатации предприятия, отделе планирования, службе сервиса.	36
ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 2.1. – ПК 2.4. ПК 3.1. – ПК 3.3. ОК 1 – 9	Систематизация материала, собранного для дипломного проектирования и оформление отчета по практике. Зачет по практике	14,4
<b>Всего:</b>		<b>144</b>



## 2.2. Содержание обучения на производственной (преддипломной) практике

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала		Объем часов	Уровень освоения
<b>Раздел 1. Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности ПК 1.2, ОК 1 – 3</b>			<b>7,2</b>	
Тема 1.1. Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности	<b>Содержание учебного материала</b>		7,2	
	1	Назначение предприятия, его структура. Функции и взаимосвязь основных отделов и служб Технико-экономические показатели работы.		
	2	Внутренний распорядок организации.		
	3	Инструктаж по технике безопасности		
	<b>Студент должен</b> приобрести практический опыт: - изучения документации по работе предприятия; - обеспечения соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при организации руда водителей.			
<b>Раздел 2. Ознакомление с предприятием, целями и задачами практики ПК 1.1. – ПК 1.3., ПК 2.1. – ПК 2.4., ПК 3.1. – ПК 3.3., ОК 1 – 9</b>			<b>14,4</b>	
Тема 2.1 Структура предприятия / организации	<b>Содержание учебного материала</b>		7,2	
	1	Организационная структура автотранспортной организации.		
	2	Состав парка автомобилей (типы, модели), данные по пробегу, количество подвижного состава, год выпуска		
	3	Режим работы подвижного состава на линии: количество дней работы за год, время пребывания в наряде, количество смен, график выпуска подвижного состава на линию		
	4	Задачи отдела эксплуатации (структура, оснащение, применение ЭВМ в организации и управлении перевозками)		
<b>Студент должен</b> приобрести практический опыт: - ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации; - применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации; - анализа структуры производства, перечня оказываемых услуг, форм и методов обслуживания.				

Тема 2.2 Организация труда	<b>Содержание учебного материала</b>		7,2	
	1	<p>Пассажирское автотранспортное предприятие. Виды пассажирского транспорта и пассажирские сообщения. Подвижной состав, его эксплуатационные качества. Режимы работы водителей и другого линейного персонала.</p> <p>Грузовое автотранспортное предприятие. Подвижной состав, его эксплуатационные качества. Режимы работы водителей. Технология перевозок различных видов грузов.</p> <p>Организация погрузочно-разгрузочных работ.</p>		
		<p><b>Студент должен</b> приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;</li> <li>- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации.</li> </ul>		
<b>Раздел 3. Работа в диспетчерской службе предприятия ПК 1.1. – ПК 1.3., ПК 3.1. – ПК 3.3., ОК 1 – 9</b>			<b>72</b>	
Тема 3.1 Маршрутизация	<b>Содержание учебного материала</b>		21,6	
	1	<p>Маршруты, виды маршрутов. Планирование, организация перевозок. Организация движения подвижного состава. Выбор маршрута движения подвижного состава.</p>		
		<p><b>Студент должен</b> приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;</li> <li>- расчета норм времени на выполнение операций; расчета показателей работы объектов транспорта.</li> </ul>		
Тема 3.2 Диспетчерская служба организации	<b>Содержание учебного материала</b>		21,6	
	1	<p>Диспетчерское управление движением. Диспетчерская документация, оформляемая на автотранспортном предприятии.</p>		
	2	<p>Автоматизированные системы управления.</p>		
		<p><b>Студент должен</b> приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;</li> <li>- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;</li> <li>- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;</li> </ul>		

	самостоятельного поиска необходимой информации; - оформления перевозочных документов.		
Тема 3.3 Практическое выполнение обязанностей диспетчера	<b>Содержание учебного материала</b>	28,8	
	1 Организация выпуска подвижного состава на линию. Составление графика подвижного состава на линию. Информация и инструктаж водителей об особенностях предстоящей работы.		
	2 Безопасность движения. Правила перевозок автомобильным транспортом.		
	3 Понятие договора на перевозку. Виды договоров, их содержание и значение.		
	4 Опыт работы отечественных и зарубежных фирм по организации перевозок.		
<b>Студент должен</b> приобрести практический опыт: - ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации; - расчета норм времени на выполнение операций; расчета показателей работы объектов транспорта; - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; - применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации; - оформления перевозочных документов.			
<b>Раздел 4. Работа в отделе эксплуатации предприятия, отделе планирования, службе сервиса. ПК 2.1. – ПК 2.4. ОК 1 – 9</b>		<b>36</b>	
Тема 4.1 Служба отдела эксплуатации	<b>Содержание учебного материала</b>	7,2	
	1 Назначение и структура отдела эксплуатации.		
<b>Студент должен</b> приобрести практический опыт: - ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков.			
Тема 4.2 Служба отдела планирования	<b>Содержание учебного материала</b>	14,4	
	1 Назначение отдела планирования, его структура. Производственная программа по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава. Основные технико-эксплуатационные показатели работы предприятия.		
<b>Студент должен</b> приобрести практический опыт: - ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расчета норм времени на выполнение операций; расчета показателей работы объектов транспорта;</li> <li>- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;</li> <li>- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации.</li> </ul>		
Тема 4.3 Служба сервиса в организации	<b>Содержание учебного материала</b>		14,4
	1	Виды и функции услуг оказываемых предприятием. Применяемые технологии оказания услуг. Автоматизированные системы сервиса. Организация обслуживания клиентов, информационно-справочная и рекламно-информационная деятельность.	
	<b>Студент должен</b> приобрести практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации;</li> <li>- оформления перевозочных документов;</li> <li>- расчета платежей за перевозки;</li> <li>- расчета себестоимости перевозок.</li> </ul>		
<b>Раздел 5. Систематизация материала, собранного для дипломного проектирования и оформление отчета по практике. Зачет по практике ПК 1.1. – ПК 1.3., ПК 2.1. – ПК 2.4., ПК 3.1. – ПК 3.3., ОК 1 – 9</b>			<b>14,4</b>
Тема 5.1 Систематизация материала, собранного для дипломного проектирования и оформление отчета по практике	<b>Содержание учебного материала</b>		7,2
	1	Обобщение материалов практики	
	<b>Студент должен</b> приобрести практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения отчетной документации.</li> <li>- систематизации исходных материалов для дипломного проекта;</li> <li>- оформления эскизов, чертежей, схем и др. данных.</li> </ul>		
Тема 5.1 Защита отчета по практике	<b>Содержание учебного материала</b>		7,2
	1	Защита отчета по производственной (преддипломной) практике	
	<b>Студент должен</b> приобрести практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированного представления отчетного материала.</li> </ul>		
<b>Всего</b>			<b>144</b>

### 3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по практике является: отчет по практике.

*Порядок ведения и структура отчета по производственной (преддипломной) практике.*

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студенты углубленно изучают процессы организации и управления эксплуатационной деятельности пассажирского и грузового транспорта; учетную, отчетную и техническую документацию; первичные трудовые коллективы.

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики руководителю должен быть предоставлен отчет.

Структура отчета:

- 1) титульный лист;
- 2) договор (для студентов, проходящих практику по индивидуальным договорам);
- 3) направление на практику (подписанные и заверенные подписью руководителя и печатью организации, в которой студент проходит практику);
- 4) план-график производственной (преддипломной) практики;
- 5) дневник производственной (преддипломной) практики;
- 6) аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике;
- 7) характеристика по итогам производственной (преддипломной) практики;
- 8) текстовая часть отчета:
  - 1) введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, техническое и программное обеспечение организации и т. д.), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), применяемое в организации программное обеспечение, и т. д.);
  - 2) содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
  - 3) заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- 9) список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания при применении литературы при выполнении отчета);
- 10) приложения (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета.

#### **4. ИТОГИ ПРАКТИКИ**

Итогом производственной (преддипломной) практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от техникума на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, оценки за выполнение индивидуальных заданий, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации/предприятия.

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится в соответствии с программой практики на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. Практика завершается защитой отчета по производственной (преддипломной) практике. Итоги практики подводит руководитель практики.

## 5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### Основные источники:

1. Туревский, И. С. Автомобильные перевозки: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / И. С. Туревский. – Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2022. – 224 с. – [Допущено МО и науки РФ]. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1741365> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

### Дополнительные источники:

1. Александров, О. А. Логистика: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / О. А. Александров. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 217 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018905> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
2. Галанов, В. А. Логистика: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Галанов В. А. – 2-е изд. – Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2021. – 272 с. – [Допущено МО и науки РФ]. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141794> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
3. Герасимов, Б. И. Основы логистики: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Б. И. Герасимов, В. В. Жариков, В. Д. Жариков. – 2-е изд. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 304 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1280462>(дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
4. Графкина, М. В. Охрана труда: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / М. В. Графкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 298 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1790473> (дата обращения: 11.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
5. Канке, А. А. Логистика: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А. А. Канке, И. П. Кошечая. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 384 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855687> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
6. Нагапетьянц, Н. А. Коммерческая логистика: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / под общ. ред. Н. А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 259 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044016>(дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

7. Секерников, В. Е. Охрана труда на предприятиях автотранспорта : учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / В. Е. Секерников. – Москва: ИЦ «Академия», 2018. – 192 с. – [Рекомендовано ФГАУ «ФИРО»]. – Текст: непосредственный.

### **Периодические издания (отечественные журналы):**

1. Автоперевозчик. Спецтехника: международный журнал для профессионалов / учредитель ООО «Инфо Навигатор». - 2000, октябрь. - . - Москва: ЗАО «Периодика», 2018 – . - Ежекварт. – Текст: непосредственный.
2. Автотранспорт: эксплуатация, обслуживание, ремонт: ежемесячный производственно-технический журнал / учредитель Некоммерческое партнерство ИД «Панорама». – 2003, май - . – Москва: Трансиздат, 2018 - . - Ежемес. – Текст: непосредственный.
3. Грузовое и пассажирское автохозяйство: ежемесячный производственно-технический журнал / учредитель Некоммерческое партнерство ИД «Панорама». – 2002, декабрь - . – Москва: Трансиздат, 2018 - . - Ежемес. – Текст: непосредственный.
4. Новости автобизнеса: журнал для профессионалов / учредитель ООО «АвтоИнформ Медиа». - . - Москва: АвтоИнформ Медиа, 2018 - . - Ежемес. - Текст: непосредственный.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Инструкции по охране труда: сайт. – URL: <http://instrukciy.narod.ru> (дата обращения: 19.05.2022). – Текст: электронный.
2. Министерство транспорта РФ: сайт. – URL: <http://www.mintrans.ru/>(дата обращения: 19.05.2022). – Текст: электронный.
3. Сайт о логистике, логистическом управлении, построении логистики в компании: сайт. – URL: <http://www.lobanov-logist.ru/> (дата обращения: 19.05.2022). – Текст: электронный.
4. Транспорт и логистика – грузоперевозки по России: сайт. – URL: <http://transportlogistika.ru/> (дата обращения: 19.05.2022). – Текст: электронный.



## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Производственную (преддипломную) практику по специальности **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильный транспорт)** студенты проходят на базе организаций различных форм собственности, осуществляющих процессы организации и управления эксплуатационной деятельности пассажирского и грузового транспорта (включая ведение учетной, отчетной и технической документации, управление первичными трудовыми коллективами).

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	<p>Ведение технической документации, осуществление контроля за выполнением заданий и графиков.</p> <p>Использование в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации.</p> <p>Осуществление расчета норм времени на выполнение операций.</p> <p>Проведение расчетов показателей работы объектов транспорта.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики.</p> <p>Наличие положительного отзыва по итогам производственной (преддипломной) практике.</p> <p>Защита отчета по практике.</p>
ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	<p>Ведение технической документации, осуществление контроля за выполнением заданий и графиков.</p> <p>Использование в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации.</p> <p>Осуществление расчета норм времени на выполнение операций.</p> <p>Проведение расчетов показателей работы объектов транспорта.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики.</p> <p>Наличие положительного отзыва по итогам производственной (преддипломной) практике.</p> <p>Защита отчета по практике.</p>
ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	<p>Анализ документов, регламентирующих работу транспорта в целом и его объектов в частности.</p> <p>Соблюдение основных принципов отладки и тестирования системных программных продуктов, разработки командной среды.</p> <p>Использование программного обеспечения для решения транспортных задач.</p> <p>Применение компьютерных средств.</p> <p>Оперативное планирование, знание форм и структуры управления работой на автомобильном транспорте.</p> <p>Применение основ эксплуатации технических средств транспорта в своей деятельности.</p> <p>Применение системы учета, отчета и анализа работы при решении ситуационных задач.</p> <p>Использование основных требований к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте.</p> <p>Анализ возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики.</p> <p>Наличие положительного отзыва по итогам производственной (преддипломной) практике.</p> <p>Защита отчета по практике.</p>

	деятельности.	
ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	Соблюдение основных принципов организации движения на автомобильном транспорте. Соблюдение основных положений инструкции по взаимоотношениям пассажиров с автомобильным транспортом. Соблюдение требований ресурсосберегающих технологий при организации перевозок и управлении на автомобильном транспорте.	
ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.	Обоснованность выбора применения действующих положений по организации пассажирских перевозок. Применение теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности участников безопасного дорожного движения. Правильность заполнения документов на перевозку пассажиров и багажа.	
ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	Соответствие учетно-отчетной и планирующей документации современным требованиям перевозочного процесса. Выполнение требований по организации перевозочного процесса; расчет нормы времени на технологические операции, тарифа на перевозку пассажира и багажа. Организация работы персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	
ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	Соблюдение основных требований по оформлению перевозочных документов. Правильность расчета платежей за перевозки. Правильность расчета показателей качества и эффективности транспортной логистики. Определение класса и степени опасности перевозимых грузов. Определение сроков доставки грузов.	

<p>ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.</p>	<p>Применение теоретических знаний по основам построения транспортных логистических цепей. Применение теоретических знаний в области классификации опасных грузов. Обоснование порядка нанесения знаков опасности. Соблюдение правил перевозок грузов. Обоснованность выбора методов организации грузовой работы на транспорте. Организация работы персонала по оформлению перевозок и расчетов по ним. Соответствие форм перевозочных документов современным требованиям. Организация работы с клиентами. Соответствие форм грузовой отчетности современным требованиям. Соблюдение мер безопасности при перевозке грузов, особенно опасных грузов. Соблюдение мер по обеспечению сохранности при перевозке грузов.</p>	
<p>ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.</p>	<p>Применение теоретических знаний в области транспортной логистики. Соблюдение правил размещения и крепления грузов.</p>	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Ответственность при выполнении обязанностей дублера бригадира/мастера.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации перевозок и управления на транспорте; Оценка эффективности и качества выполнения работ;</p>	<p>Наличие положительного отзыва по итогам производственной (преддипломной) практике.</p>

ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации перевозок и управления на транспорте.	Защита дневника по практике.
ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников, включая электронные.	
ОК 5.Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение ИКТ выполнении трудовых обязанностей, сборе информации и оформлении дневника по производственной (преддипломной) практике.	
ОК 6.Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие со студентами, руководителями практики в ходе обучения.	
ОК 7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция собственной работы.	
ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельного изучения вопросов в процессе производственной (преддипломной) практики.	
ОК 9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ новых технологий в области строительства зданий и сооружений.	

## Шкала оценки образовательных достижений студентов

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
Соответствие содержания отчета программе прохождения практики. Отчет собран в полном объеме. Структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Оформление отчета. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Рекомендуемая оценка за практику от организации «отлично». Не нарушены сроки сдачи отчета.	5	отлично
Соответствие содержания отчета программе прохождения практики. Отчет собран в полном объеме. Не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Оформление отчета. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо». Не нарушены сроки сдачи отчета.	4	хорошо
Соответствие содержания отчета программе прохождения практики. Отчет собран в полном объеме. Не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). В оформлении отчета прослеживается небрежность. Индивидуальное задание раскрыто не полностью. Рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо» или «удовлетворительно». Нарушены сроки сдачи отчета.	3	удовлетворительно
Содержания отчета не соответствует программе прохождения практики. Отчет собран не в полном объеме. Не прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). В оформлении отчета прослеживается небрежность. Индивидуальное задание раскрыто не полностью. Рекомендуемая оценка за практику от организации «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Нарушены сроки сдачи отчета.	2	неудовлетворительно