

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский профессионально – технический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ КПТТ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2A5161834342FFE431C56BB5E802FDF6
Владелец: Жуков Вадим Геннадьевич, ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КЕМЕРОВСКИЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
Действителен: с 05.04.2023 по 28.06.2024

В.Г. Жуков

«31» августа 2023 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
(базовая подготовка, основное общее образование)

Рассмотрена на заседании
методического Совета ГПОУ
«Кемеровский профессионально-
технический техникум»
Протокол № 1 от «31»августа 2023 г.

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».

Составитель (автор):

Сохранная Анастасия Анатольевна, преподаватель ГПОУ «Кемеровский
профессионально-технический техникум».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	8
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	13
4. ИТОГИ ПРАКТИКИ.....	14
5.ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	15
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	17
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	18

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:

ВД 1 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)

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.

ВД 2 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).

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.

ВД 3 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)

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.

ДПК 1. Организовывать и контролировать работу водителей автомобилей на линии.

ДПК 2. Обеспечивать контроль и учет выполненных перевозок.

ДПК 3. Инструктировать водителей об условиях и особенностях перевозок на маршрутах.

ДПК 4. Оформлять отчетную документацию, отражающую выполненную работу, проверять правильность их оформления. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

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

ОК 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. 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 01 - 05. ОК 09.	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. ДПК 1 – ДПК 4. ОК 01 - 05. ОК 09.	Ознакомление с предприятием, целями и задачами практики	14,4
ПК 1.1. – ПК 1.3. ПК 3.1. – ПК 3.3. ДПК 1 – ДПК 4 ОК 01 - 05. ОК 09.	Работа в диспетчерской службе предприятия	72
ПК 2.1. – ПК 2.4. ОК 01 - 05. ОК 09.	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. ДПК 1 – ДПК 4 ОК 01 - 05. ОК 09.	Систематизация материала, собранного для дипломного проектирования и оформление отчета по практике. Зачет по практике	14,4
Всего:		144

2.2.Содержание обучения на производственной (преддипломной) практике

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения								
Раздел 1. Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности	ПК 1.2, ОК 01 – 05, ОК 09.	7,2									
Тема 1.1. Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" data-bbox="421 400 1800 580"> <tr> <td data-bbox="421 400 488 472">1</td> <td data-bbox="488 400 1800 472">Назначение предприятия, его структура. Функции и взаимосвязь основных отделов и служб Технико-экономические показатели работы.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 472 488 520">2</td> <td data-bbox="488 472 1800 520">Внутренний распорядок организации.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 520 488 580">3</td> <td data-bbox="488 520 1800 580">Инструктаж по технике безопасности</td> </tr> </table> <p>Студент должен приобрести практический опыт: - изучения документации по работе предприятия; - обеспечения соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при организации руда водителей.</p>	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	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										
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., ДПК 1 – ДПК 4, ОК 01 – 05, ОК 09.	14,4									
Тема 2.1 Структура предприятия / организации	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" data-bbox="421 887 1800 1158"> <tr> <td data-bbox="421 887 488 935">1</td> <td data-bbox="488 887 1800 935">Организационная структура автотранспортной организации.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 935 488 1007">2</td> <td data-bbox="488 935 1800 1007">Состав парка автомобилей (типы, модели), данные по пробегу, количество подвижного состава, год выпуска</td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 1007 488 1078">3</td> <td data-bbox="488 1007 1800 1078">Режим работы подвижного состава на линии: количество дней работы за год, время пребывания в наряде, количество смен, график выпуска подвижного состава на линию</td> </tr> <tr> <td data-bbox="421 1078 488 1158">4</td> <td data-bbox="488 1078 1800 1158">Задачи отдела эксплуатации (структура, оснащение, применение ЭВМ в организации и управлении перевозками)</td> </tr> </table> <p>Студент должен 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.</p>	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)	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)										

Тема 2.2 Организация труда	Содержание учебного материала		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. Организация погрузочно-разгрузочных работ.</p>	
<p>Студент должен приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; - применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации. 			
Раздел 3. Работа в диспетчерской службе предприятия ПК 1.1. – ПК 1.3., ПК 3.1. – ПК 3.3., ДПК 1 – ДПК 4, ОК 01 – 05, ОК 09.			72
Тема 3.1 Маршрутизация	Содержание учебного материала		21,6
	1	<p>Маршруты, виды маршрутов. Планирование, организация перевозок. Организация движения подвижного состава. Выбор маршрута движения подвижного состава.</p>	
<p>Студент должен приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 			
Тема 3.2 Диспетчерская служба организации	Содержание учебного материала		21,6
	1	<p>Диспетчерское управление движением. Диспетчерская документация, оформляемая на автотранспортном предприятии.</p>	
	2	<p>Автоматизированные системы управления.</p>	
<p>Студент должен приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации; - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; 			

	- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации; - оформления перевозочных документов.			
Тема 3.3 Практическое выполнение обязанностей диспетчера	Содержание учебного материала	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.
Студент 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; - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; - применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации; - оформления перевозочных документов.				
Раздел 4. Работа в отделе эксплуатации предприятия, отделе планирования, службе сервиса. ПК 2.1. – ПК 2.4. ОК 01 – 05, ОК 09.		36		
Тема 4.1 Служба отдела эксплуатации	Содержание учебного материала	7,2		
	1			Назначение и структура отдела эксплуатации.
Студент должен приобрести практический опыт: - ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков.				
Тема 4.2 Служба отдела планирования	Содержание учебного материала	14,4		
	1			Назначение отдела планирования, его структура. Производственная программа по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава. Основные технико-эксплуатационные показатели работы предприятия.
Студент должен приобрести практический опыт: - ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;				

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
Тема 4.3 Служба сервиса в организации	Содержание учебного материала	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.		
	Студент должен приобрести практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации; - оформления перевозочных документов; - расчета платежей за перевозки; - расчета себестоимости перевозок. 		
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., ДПК 1 – ДПК 4, ОК 01 – 05, ОК 09.		14,4	
Тема 5.1 Систематизация материала, собранного для дипломного проектирования и оформление отчета по практике	Содержание учебного материала	7,2	
	1 Обобщение материалов практики		
	Студент должен приобрести практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - выполнения отчетной документации. - систематизации исходных материалов для дипломного проекта; - оформления эскизов, чертежей, схем и др. данных. 		
Тема 5.1 Защита отчета по практике	Содержание учебного материала	7,2	
	1 Защита отчета по производственной (преддипломной) практике		
	Студент должен приобрести практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - аргументированного представления отчетного материала. 		
Всего		144	

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, 2018. – 224 с. – [Допущено МО и науки РФ]. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=912519>(дата обращения: 11.05.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС.

– Текст: электронный.

Дополнительные источники:

– Афонин, А. М. Транспортная логистика: организация перевозки грузов: учеб. пособие для студентов вузов / А. М. Афонин, А. М. Петрова, Ю. Н. Царегородцев и др. – Москва: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 368 с. [Допущено УМО вузов по образованию]. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=753393>(дата обращения: 11.05.2023). 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, 2020. – 272 с. – [Допущено МО и науки РФ]. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1068820> (дата обращения: 11.05.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

3. 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, 2018. – 298 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=767805> (дата обращения: 11.05.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

4. 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», 2017 – . - Ежекварт. – Текст: непосредственный.

2. Автотранспорт: эксплуатация, обслуживание, ремонт: ежемесячный производственно-технический журнал / учредитель Некоммерческое партнерство ИД «Панорама». – 2003, май - . – Москва: Трансиздат, 2017 - . - Ежемес. – Текст: непосредственный.

3. Грузовое и пассажирское автохозяйство: ежемесячный производственно-технический журнал / учредитель Некоммерческое партнерство ИД «Панорама». – 2002, декабрь - . – Москва : Трансиздат, 2017 - . - Ежемес. – Текст: непосредственный.

4. Новости автобизнеса: журнал для профессионалов / учредитель ООО «АвтоИнформ Медиа». - . - Москва : АвтоИнформ Медиа, 2017 - . - Ежемес. - Текст:

непосредственный.

5. Справочник специалиста по охране труда: ежемесячный журнал / учредитель ООО КФЦ «Акция». – . – Москва: ООО ПО «Периодика», 2017 -. - Ежемес. – Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Журнал «Логистика»: сайт. – URL: <http://www.logistika-prim.ru/> (дата обращения: 11.05.2023). – Текст: электронный.

2. Информационный портал по логистике, транспорту и таможне: сайт. – URL:<http://www.logistic.ru/>(дата обращения: 11.05.2023). – Текст: электронный.

3. Министерство транспорта РФ: сайт. – URL: <http://www.mintrans.ru/>(дата обращения: 11.05.2023). – Текст: электронный

4. Сайт о логистике, логистическом управлении, построении логистики в компании: сайт. – URL: <http://www.lobanov-logist.ru/> (дата обращения: 11.05.2023). – Текст: электронный.

5. Охрана труда на производстве: В помощь работнику: сайт. – URL: <http://sqam.ru/> (дата обращения: 11.05.2023). – Текст: электронный.

Транспорт и логистика – грузоперевозки по России: сайт. – URL: <http://transportlogistika.ru/> (дата обращения: 11.05.2023). – 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
<p>ПК 1.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ведение технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; - использование в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации; - осуществление расчета норм времени на выполнение операций; - проведение расчета показателей работы объектов транспорта. 	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики. Наличие положительного отзыва по итогам производственной (преддипломной) практике. Защита отчета по практике.</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>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; - анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; - организовывать работу с документами; - вносить информацию на различные носители по установленным правилам. 	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики. Наличие положительного отзыва по итогам производственной (преддипломной) практике. Защита отчета по практике.</p>

<p>ПК 1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.</p>	<p>– оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта); – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта); – организацию работы с документами перевозочного процесса (по видам транспорта).</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики. Наличие положительного отзыва по итогам производственной (преддипломной) практике. Защита отчета по практике.</p>
<p>ПК 2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.</p>	<p>– разработки графика движения на автомобильном транспорте с учетом пропускной способности и технических возможностей инфраструктуры; – организации движения транспорта при соблюдении требований безопасности эксплуатации объектов инфраструктуры; – организации работы персонала по обеспечению безопасности перевозок и выборе оптимальных решений при работе в условиях нестандартных и аварийных ситуаций; – расчета норм времени на выполнение операций технологических</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики. Наличие положительного отзыва по итогам производственной (преддипломной) практике. Защита отчета по практике.</p>

	<p>процессов на автомобильном транспорте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчета показателей работы объектов транспорта; - контроля выполнения плановых заданий. 	
<p>ПК 2.2 Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечить управление движением; - анализировать работу транспорта; - управлять движением транспортных средств; - использовать алгоритмы деятельности, связанные с организацией движения в нестандартных ситуациях; - классифицировать и анализировать причины нарушения безопасности движения; - оформлять документацию по контролю выполнения эксплуатационной работы; - анализировать данные, связанные с контролем выполнения показателей эксплуатационной работы; - принимать решения по контролю выполнения эксплуатационной работы. 	<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>

<p>ПК 2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовую базу обеспечения безопасности движения; - систему управления безопасностью движения на автомобильном транспорте; – ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на автомобильном транспорте; - действия работников при технической эксплуатации объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в соответствии с нормами и правилами (по видам транспорта); - оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта); - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - основы эксплуатации технических средств на автомобильном транспорте; - методики расчета норм времени на выполнение операций технологических процессов на автомобильном транспорте; - методики расчета 	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики. Наличие положительного отзыва по итогам производственной (преддипломной) практике. Защита отчета по практике.</p>
---	---	---

	<p>показателей работы объектов транспорта; - виды контроля выполнения плановых заданий.</p>	
<p>ПК 3.1 Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.</p>	<p>- применения действующих положений по организации грузовых перевозок на автомобильном транспорте; - обеспечения грузовых и коммерческих операций; - ведении информационно-справочной документации на объектах транспорта; - применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; - ведения информационно-справочной документации на объектах транспорта; применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики. Наличие положительного отзыва по итогам производственной (преддипломной) практике. Защита отчета по практике.</p>

<p>ПК 3.2 Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-техническую и руководящую документацию, регламентирующую деятельность по транспортному обслуживанию в области грузовых перевозок; - организацию грузовой работы на транспорте; - правила перевозок грузов; - назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе; - формы грузовых перевозочных документов и договоров на транспортное обслуживание и оказание услуг, связанных с перевозкой грузов; - порядок ведения установленной документации по транспортному обслуживанию и оказанию услуг, связанных с перевозкой грузов; - организацию работы с пользователями транспорта в сфере грузовых перевозок; - меры безопасности при перевозке грузов на особых условиях; - правила документального оформления перевозок грузов на особых условиях; - меры по обеспечению сохранности перевозимых 	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики. Наличие положительного отзыва по итогам производственной (преддипломной) практике. Защита отчета по практике.</p>
--	--	---

	грузов.	
<p>ПК 3.3 Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные положения, регламентирующие взаимоотношения грузоотправителей (грузополучателей) с транспортом; - нормативно-технические и руководящие документы по организации процесса оформления и продажи проездных и перевозочных документов на автомобильном транспорте; - правила перевозки пассажиров, багажа, на автомобильном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей; - формы перевозочных и проездных документов на автомобильном транспорте; - систему учета, отчета; 	<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>

	<p>- требования к управлению персоналом.</p>	
<p>ДПК 1. Организовывать и контролировать работу водителей автомобилей на линии.</p>	<p>- планирование маршрутов; - использование диспетчерской навигационной системы для определения географических координат расположения подвижного объекта.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики. Наличие положительного отзыва по итогам производственной (преддипломной) практике. Защита отчета по практике.</p>

<p>ДПК 2. Обеспечивать контроль и учет выполненных перевозок.</p>	<p>- Формировать графики движения с учетом эксплуатационной обстановки и колебаний объемов перевозок;</p> <p>- Формировать отчетность о времени и количестве выпущенного автотранспорта на линию, причинах опозданий, сходов, принятых мерах.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики. Наличие положительного отзыва по итогам производственной (преддипломной) практике. Защита отчета по практике.</p>
<p>ДПК 3. Инструктировать водителей об условиях и особенностях перевозок на маршрутах.</p>	<p>- Применять информацию о маршрутной сети, расстоянии перевозок и характере дорожных и метеоусловий;</p> <p>- Применять сведения о расписании движения, адресах и режимах работы предприятий, попутных грузах, новых клиентах.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики. Наличие положительного отзыва по итогам производственной (преддипломной) практике. Защита отчета по практике.</p>
<p>ДПК 4. Оформлять отчетную документацию, отражающую выполненную работу, проверять правильность их оформления.</p>	<p>- Заполнять, выдавать и принимать путевые листы с полным внесением необходимых данных;</p> <p>- Проверять правильность заполнения товарно-транспортных накладных;</p> <p>- Выявлять в путевых листах записи о допущенных нарушениях и информировать руководство.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики. Наличие положительного отзыва по итогам производственной (преддипломной) практике. Защита отчета по практике.</p>

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - наличие положительных отзывов по итогам производственной практики. 	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики. Наличие положительного отзыва по итогам</p>
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - наличие положительных отзывов по итогам производственной практики; - рациональное распределение времени при выполнении заданий на итоговом квалификационном экзамене по профессиональному модулю. 	<p>производственной (преддипломной) практике. Защита дневника по практике.</p>
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность самостоятельного принятия решений при решении производственных задач; - наличие положительных отзывов по итогам производственной практики; - аргументированность самоанализа результатов собственной работы. 	

<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбор наиболее оптимального источника информации при описании технологических процессов; - получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные. 	
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность использования информационно-коммуникационных технологий при подготовке рефератов; - получение необходимой информации и рациональность использования Интернет-ресурсов при выполнении самостоятельной работы. 	
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбор наиболее оптимального источника информации при описании технологических процессов, в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности; - получение информации с использованием различных источников, включая электронные. 	

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