

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

СОГЛАСОВАНО

Ведущий специалист внедрения и сопровождения
Программных продуктов в пассажирские
перевозки ООО «Сибтрансавиация»
В.Г. Новикова
« 21 » 05 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КПТТ
В.Г. Жуков



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

по специальности

23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте

(по видам)»

(базовая подготовка, основное общее образование)

2021 г.

Рассмотрено на заседании
методического Совета ГПОУ
«Кемеровский профессионально-
технический техникум»
Протокол №10 от «21» __05__ 2021г.

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:

Захарченко Мария Олеговна, мастер производственного обучения ГПОУ
«Кемеровский профессионально-технический техникум»;

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

Рецензент:

Новикова Вероника Геннадьевна, ведущий специалист внедрения и
сопровождения программных продуктов в пассажирские перевозки ООО
«СибТрансНавигация

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.....	14
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:

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
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 1 – 3		7,2	
Тема 1.1. Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности	Содержание учебного материала	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		
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.			
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		14,4	
Тема 2.1 Структура предприятия / организации	Содержание учебного материала	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)		
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.			

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.</p> <p>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., ОК 1 – 9			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 1 – 9		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., ОК 1 – 9			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: 11.05.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. 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: 11.05.2021). – 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: 11.05.2021). – 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: 11.05.2021). – 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 «Аktion». – . – Москва: ООО ПО «Периодика», 2017 -. -Ежемес. – Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Журнал «Логистика»: сайт. – URL: <http://www.logistika-prim.ru/> (дата обращения: 11.05.2021). – Текст: электронный.
2. Информационный портал по логистике, транспорту и таможне: сайт. – URL: <http://www.logistic.ru/>(дата обращения: 11.05.2021). – Текст: электронный.
3. Министерство транспорта РФ: сайт. – URL: <http://www.mintrans.ru/>(дата обращения: 11.05.2021). – Текст: электронный
4. Сайт о логистике, логистическом управлении, построении логистики в компании: сайт. – URL: <http://www.lobanov-logist.ru/> (дата обращения: 11.05.2021). – Текст: электронный.
5. Охрана труда на производстве: В помощь работнику: сайт. – URL: <http://sqam.ru/> (дата обращения: 11.05.2021). – Текст: электронный.
6. Транспорт и логистика – грузоперевозки по России: сайт. – URL: <http://transportlogistika.ru/> (дата обращения: 11.05.2021). – 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>	<p>Ведение технической документации, осуществление контроля за выполнением заданий и графиков. Использование в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации. Осуществление расчета норм времени на выполнение операций. Проведение расчетов показателей работы объектов транспорта.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов в процессе прохождения преддипломной практики. Наличие положительного отзыва по итогам</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>Ведение технической документации, осуществление контроля за выполнением заданий и графиков. Использование в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации. Осуществление расчета норм времени на выполнение операций. Проведение расчетов показателей работы объектов транспорта.</p>	<p>производственной (преддипломной) практике. Защита отчета по практике.</p>
<p>ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.</p>	<p>Анализ документов, регламентирующих работу транспорта в целом и его объектов в частности. Соблюдение основных принципов отладки и тестирования системных программных продуктов, разработки командной среды. Использование программного обеспечения для решения транспортных задач. Применение компьютерных средств. Оперативное планирование, знание форм и структуры управления работой на автомобильном транспорте. Применение основ эксплуатации технических средств транспорта в своей деятельности. Применение системы учета, отчета и анализа работы при решении ситуационных задач. Использование основных требований к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте. Анализ возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной</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.

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<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