

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.09.2022 10:08:39
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbf

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

Утверждаю

Директор



к.п.н. Бельков Н.Н.

«25» марта 2022г.

Рабочая программа производственной практики

ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ

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

Форма обучения: очная / заочная
4 курс; 7 семестр / 5 курс – база 9 классов
/4 курс – база 11 классов

Молодежный 2022

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель освоения производственной практики:

- дать студентам теоретические знания и практические навыки по овладению методикой и навыками ведения организации транспортно-экспедиционного обслуживания на транспорте, возможностях их практического применения для самостоятельной разработки и принятия управленческих решений на уровне среднего звена.

Основные задачи освоения производственной практики:

- понимание сущности и значения организации транспортно-экспедиционного обслуживания на транспорте;
- освоение основных методов и специфических приемов транспортно-экспедиционного обслуживания на транспорте и применение их на практике.

Результатом освоения практики «ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)» обучающимися по специальности 23.02.01

Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и ответственными компетенциями.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности находится в обязательной части цикла профессиональных модулей учебного плана.

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) изучается на 4 курс, 7 семестр (очное обучение), 4, 5 курс (заочное обучение).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЯ, СООТНЕСЕННЫХ С
ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения производственной практики обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по профессиональному модулю, характеризующие этапы формирования компетенции
	Общие компетенции	
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p><i>иметь практический опыт:</i></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; - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; - применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; - самостоятельного поиска необходимой информации; - маркетингового исследования рынка автотранспортных услуг; - выбора оптимальных свойств транспортных средств, дорожно - транспортных условий; - организации и проведения деловых переговоров и встреч; - организации диспетчерского управления движением автобусов и таксомоторов; - разбора причин дорожно-транспортных происшествий; - оформления перевозочных документов; - расчета платежей за перевозки; - анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; - использовать программное обеспечение для
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.	решения транспортных задач;
	Профессиональные компетенции	- применять компьютерные средства
ПК 1.1.	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	- обеспечить управление движением;
ПК 1.2.	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	- анализировать работу транспорта;
ПК 1.3.	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	- устанавливать цены на автотранспортные услуги;
ПК 2.1	Организовывать работу персонала по планированию организации перевозочного процесса.	- выбирать наиболее эффективные виды продвижения автотранспортных услуг на рынок;
ПК 2.2	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.	- планировать рекламную кампанию и организовывать коммерческую деятельность предприятий автомобильного транспорта.
ПК 2.3.	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	- применять полученные теоретические знания в своей практической работе;
ПК 2.1	Организовывать работу персонала по планированию организации перевозочного процесса.	- решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
ПК 3.1	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	- определить морально-психологический климат коллектива;
ПК 3.2	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную	- использовать механизмы внутригруппового регулирования конфликтных ситуаций;
		- выбирать рациональную схему автобусного маршрута, составлять паспорт маршрута
		-рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики;
		-определять класс и степень опасности перевозимых грузов;
		-определять сроки доставки.
		<i>знать:</i>
		- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта);
		- основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта);
		- систему учета, отчета и анализа работы;
		- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
		состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
		-требования к управлению персоналом;
		-систему организации движения;
		-правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;
		-основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта);

	переработку грузов.	<ul style="list-style-type: none"> -основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);
ПК 3.3	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.	<ul style="list-style-type: none"> -особенности организации пассажирского движения; -ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта) -основы построения транспортных логистических цепей; -классификацию опасных грузов; -порядок нанесения знаков опасности; -назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе; -правила перевозок грузов; -организацию грузовой работы на транспорте; -требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним; -формы перевозочных документов; -организацию работы с клиентурой: -грузовую отчетность; -меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных; -меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов; -цели и понятия логистики; -особенности функционирования внутрипроизводственной логистики; -основные принципы транспортной логистики; -правила размещения и крепления грузов

4. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 144 часов

4.1. Объем производственной практики и виды учебной работы:

4.1.1. Очная форма обучения: ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Семестр 7 – вид отчетности - зачет

Вид учебной работы	Объем часов
	всего
Общая трудоемкость производственной практики	144
Обязательная учебная нагрузка (всего)	144
в том числе:	
Лекции (Л)	-
Практические занятия (ПЗ)	144
Лабораторные работы (ЛР)	-
Курсовой проект	-
Самостоятельная работа:	-
Курсовой проект (КП)	-
Курсовая работа (КР)	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-
Реферат (Р)	-
Эссе (Э)	-
Контрольная работа	-
Самостоятельное изучение разделов	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	-
Подготовка и защита отчета по практике ПП 03.01 -7 семестр	

4.1.2. Заочная форма обучения:

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности):

База 11 классов 4 курс, вид отчетности - зачет

База 9 классов 5 курс, вид отчетности - зачет

Вид учебной работы	Объем часов	База 9 классов	База 11 классов
	всего	5 курс	4 курс
Общая трудоемкость производственной практики	72	72	72
Обязательная учебная нагрузка (всего)	72	72	72
в том числе:			
Лекции (Л)	-		
Практические занятия (ПЗ)	72	72	72
Лабораторные работы (ЛР)	-		
Курсовой проект	-		
Самостоятельная работа:	-		
Курсовой проект (КП)	-		
Курсовая работа (КР)	-		
Расчетно-графическая работа (РГР)	-		
Реферат (Р)	-		
Эссе (Э)	-		
Контрольная работа	-		
Самостоятельное изучение разделов	-		
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	-		

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание производственной практики, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

5.1.1 Очная форма обучения:

Наименование раздела, тем		Содержание работ	Количество часов на каждый вид работы	Уровень усвоения
Раздел 1. Ознакомление со структурой АТП.	1	Прохождение инструктажа по ТБ.	6	3
	2	Ознакомление с правилами поведения на АТП.		3
	3	Ознакомление со структурой АТП.		3
	4	Изучение назначения АТП.	6	3
	5	Ознакомление и изучение характеристик подвижного состава.		3
	6	Изучение объектов обслуживания и основных видов перевозимого груза.		3
Раздел 2. Ознакомление с должностными инструкциями сотрудников отдела	1	Ознакомление со структурой АТП. Ознакомление с функциями отделов и служб.	6	3
	2	Изучение прав и обязанностей работников отдела эксплуатации.		3
	3	Исследование взаимосвязи отдела эксплуатации с другими подразделениями АТП.		3
Раздел 3. Практика в отделе эксплуатации АТП	1	Ознакомление с содержанием документов, регламентирующих перевозки грузов.	6	3
	2	Изучение справочно-информационных материалов (карты, планы, схему и др.).		3
	3	Ознакомление с содержанием договора на перевозку грузов.	6	3
	4	Участие в оформлении договора на перевозку груза.		3
	5	Ознакомление с видами заявок на перевозку грузов, изучение их содержания.	6	3

	6	Участие в приеме заявок на перевозку груза.		3
	7	Составление сменно-суточного плана перевозок.	6	3
	8	Составление графика работы водителей.		3
	9	Составление графика выпуска автомобилей на линию.	6	3
	10	Участие в выпуске подвижного состава и прием автомобилей.		3
	11	Составление графика выпуска автомобилей на линию.	6	3
	12	Участие в выпуске подвижного состава и прием автомобилей.		3
	13	Изучение видов путевых листов.	6	3
	14	Изучение порядка заполнения путевых листов.		3
	15	Участие в выдаче путевых листов водителям.	6	3
	16	Участие в приеме подвижного состава с линии.		3
	17	Участие в выдаче путевых листов водителям.	6	3
	18	Участие в приеме подвижного состава с линии.		3
	19	Проверка исправности и правильности опломбирования спидометров.	6	3
	20	Составление диспетчерского доклада.		3
Раздел 4. Обработка путевых листов и товарно- транспортных документов	1	Заполнение путевых листов.	6	3
	2	Таксировка путевых листов.		3
	3	Изучение содержания транспортной накладной.	6	3
	4	Проверка правильности заполнения транспортных накладных.		3
Раздел 5. Линейная практика	1	Обследование погрузочно-разгрузочных пунктов, их оснащенность средствами.	6	3
	2	Контроль за прибытием подвижного состава на объекты.	6	3
	3	Контроль за выполнением маршрутов движения.	6	3
	4	Переключение подвижного состава на другую работу.	6	3
	5	Хронометраж работы автомобилей на линии.	6	3
	6	Хронометраж работы автомобилей на линии.	6	3
	7	Изучение средств связи с АТП и объектами	6	3

		перевозок.		
	8	Изучение нормативной документации по безопасности жизнедеятельности.	6	3
Раздел 6. Подготовка отчета по практике	1	Оформить отчет о практике в соответствии с требованиями указаний.	6	3
ИТОГО:			144 ч.	

5.1. Содержание производственной практики, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

5.1.2 Заочная форма обучения:

Наименование раздела, тем		Содержание работ	Количество часов на каждый вид работы	Уровень усвоения
Раздел 1. Ознакомление со структурой АТП.	1	Прохождение инструктажа по ТБ.	6	3
	2	Ознакомление с правилами поведения на АТП.		3
	3	Ознакомление со структурой АТП.		3
	4	Изучение назначения АТП.		3
	5	Ознакомление и изучение характеристик подвижного состава.	6	3
	6	Изучение объектов обслуживания и основных видов перевозимого груза.		3
Раздел 2. Ознакомление с должностными инструкциями сотрудников отдела	1	Ознакомление со структурой АТП. Ознакомление с функциями отделов и служб.	6	3
	2	Изучение прав и обязанностей работников отдела эксплуатации.		3
	3	Исследование взаимосвязи отдела эксплуатации с другими подразделениями АТП.		3
Раздел 3. Практика в	1	Ознакомление с содержанием документов, регламентирующих перевозки грузов.	6	3

отделе эксплуатации АТП	2	Изучение справочно-информационных материалов (карты, планы, схему и др.).		3	
	3	Ознакомление с содержанием договора на перевозку грузов.	6	3	
	4	Участие в оформлении договора на перевозку груза.		3	
	5	Ознакомление с видами заявок на перевозку грузов, изучение их содержания.	6	3	
	6	Участие в приеме заявок на перевозку груза.		3	
	7	Составление сменно-суточного плана перевозок.	6	3	
	8	Составление графика работы водителей.		3	
	9	Составление графика выпуска автомобилей на линию.	6	3	
	10	Участие в выпуске подвижного состава и прием автомобилей.		3	
	13	Заполнение путевых листов. Участие в выдаче путевых листов водителям.	6	3	
	14	Участие в приеме подвижного состава с линии.		3	
	15	Изучение содержания транспортной накладной.	6	3	
	16	Проверка правильности заполнения транспортных накладных.		33	
	Раздел 5. Линейная практика	1	Контроль за прибытием подвижного состава на объекты.	6	3
		2	Контроль за выполнением маршрутов движения.		3
		3	Хронометраж работы автомобилей на линии.	6	3
4		Изучение средств связи с АТП и объектами перевозок. Изучение нормативной документации по безопасности жизнедеятельности.	3		
5			3		
Раздел 6. Подготовка отчета по практике	1	Оформить отчет о практике в соответствии с требованиями указаний.		3	
ИТОГО:			72 ч.		

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения производственной практики

6.1.1 Основные нормативные правовые акты

1. Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 №112 «Об утверждении Правил перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».
3. Федеральный закон РФ «О транспортно-экспедиционной деятельности» от 11 июня 2003 года.
4. Правила транспортно-экспедиционной деятельности (утв. постановлением Правительства РФ от 8 сентября 2006 г. N 554)

6.1.2 Основные источники:

1. С.Э. Сханова, О. Попова, А.Э. Горев. Транспортно-экспедиционное обслуживание, Академия, 2017. -432 с.
2. А.Э. Горев. Грузовые автомобильные перевозки. Академия, 2008.-288 с.
3. Гаджинский А.М. Логистика: Учебник для высших и средних спец. уч. заведений.-5-е изд., перераб. и доп.-М.: Издательско-книготорговый центр «Маркетинг», 2012.- 408с.
4. Сханова С.Э. Транспортно-экспедиционное обслуживание: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений - 2-е изд., - М.: издат. центр «Академия». 2015.-432с.
5. А. В. Вельможин, В. А. Гудков, Л. Б. Миротин, А. В. Куликов. Грузовые автомобильные перевозки. - М.: Горячая линия - Телеком, 2016 - 560 с: ил.
6. Ларин О. Н. Организация грузовых перевозок: Учебное пособие. - Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2006. - 99 с.
7. Майборода М.Е. Беднарский В. Грузовые автомобильные перевозки. Учебное пособие Феникс. 2017. СПО-448с.
8. Яхьяев Н.Я. Безопасность транспортных средств. Гриф УМО МО РФ Учебник для высших учебных заведений Академия (Academia). 2011.-432 с.

6.1.3 Дополнительные источники:

1. ГОСТ 52289– 2004. «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения».
2. ГОСТ Р 51709-2001. «Автотранспортные средства. Требования к техническому состоянию, по условиям безопасности движения. Методы проверки».

3. Фрей Н.Я. Методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «Организация и безопасность дорожного движения», МАДК, 2007.
4. Спирин И. В. Автотранспортное право: Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательский центр «Академия», 2006. — 304 с.
5. Российская автотранспортная энциклопедия, том 1, 2, 3, 4. М.: Просвещение, 2001 г.
6. Справочник экспедитора. Организация транспортно-экспедиционной деятельности на автомобильном транспорте. М., ГУЛ «ЦЕНТРОРГТРУДАВ ТОТРАНС», 2009.
7. К.И. Плужников «Транспортно-экспедиционное обслуживание. М., АСМАП, 1996.
8. Транспортная логистика. Под ред. Л.Б. Миротина. МАДИ, 1996 .
9. Грузовые автомобильные перевозки. Учебник. Вельможин А. В., Гудков В. А., Миротин Л. Б., Куликов А. В. (2006, 560с.)
10. Шишков и др. Экспедиционное обслуживание предприятий и организаций автомобильным транспортом. М, Транспорт, 1982.
11. Сборник: Основные документы при выполнении международных перевозок. М, АСМАП, 2000.
12. Курганов В.М., Миротин Л.Б. «Международные грузовые автомобильные перевозки» – Тверь, «Альба», 2007г.

6.1.4 Интернет – ресурсы:

1. Охрана труда. Нормативные документы по охране труда [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.znakcomplect.ru/doc/>, свободный. — Загл. с экрана.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://window.edu.ru/window>, свободный. — Загл. с экрана.
3. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http:// nlr.ru/lawcenter](http://nlr.ru/lawcenter), свободный. — Загл. с экрана.
4. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.roskodeks.ru>, свободный. — Загл. с экрана.
5. Электронные библиотеки России /pdf учебники студентам [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.gaudeamus.omskcity.com/my_PDF_library.html, свободный. — Загл. с экрана.
6. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>, свободный. — Загл. с экрана.

6.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике:

В процессе производственной практики используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
1	2	3
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (апгрейд операционной системы)	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016
2	Microsoft Office 2007 (пакет офисных приложений Майкрософт)	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016, 44217780
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	Adobe Acrobat Reader DC	
2	Архиватор 7-zip	
3	Браузер Mozilla Firefox.	

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Ауд 153 учебная аудитория	<i>Специализированная мебель:</i> столы ученические - 9 шт., стол преподавателя - 1 шт., стулья - 18 шт., трибуна - 1 шт. <i>Технические средства обучения:</i> доска меловая - 1 шт., экран проекционный на штативе "Projecta Professional" 200 * 200 см - 1 шт., ПК рабочее место - 1 шт. Учебно - наглядные пособия, лабораторное оборудование: набор инструментов "Форсе 4821", автомобиль ГАЗ 2217 "Баргузин" (гос. № Р779КН 38), измеритель суммарного люфта	для проведения консультационных и самостоятельных занятий; индивидуальных консультаций.

		<p>рулевого управления ИСЛ - М, газоанализатор 5 - ти компонентный "Автотест - 02.03 П", Прибор автодизельтестор АДТ - 1, автомобиль НИ 13995 (гос № 71-19 ИРС), компьютер, монитор, линия связи ЛТК, мотор тестер "МТ - 5", подъемник "П178Е", прибор проверки света фар "ИПФ", прибор проверки светопропускаемости стекол Блик, стенд сход - развал "СКО - 1М", стойка управления стенда "СТМ-3500", роликовая тормозная установка (системный блок, монитор) Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox.</p>	
2.	<p>Ауд.155 учебная аудитория</p>	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 12 шт., стол преподавателя - 1 шт., стулья - 25 шт., трибуна - 1 шт. Технические средства обучения: доска меловая, экран проекционный "Classic Solution" 200 * 200 см - 1 шт., доска меловая - 1 шт., ПК рабочее место - 1 шт. Учебно-наглядные пособия, лабораторное оборудование: стенд "КИ-5274", универсальная переносная лаборатория экологического экспресс - контроля технологических процессов, трактор ДТ - 75М, трактор МТЗ - 80Л, вулканизатор, универсальный компрессометр "КИ - 28125", трактор колёсный Агромаш - 85ТК 222 (гос. №9632 РР 38), трактор "АГРОМАШ - 90ТГ 2007А" (гос. № 9633 РР 38), стенд балансировочный, стенд шиномонтажный, измеритель дымности отработавших газов дизельных двигателей "АВГ - 1д-4.01", дымомер, динамометр электронный "ДОР - 3 - 100И", приспособление проверки натяжения ремня "Vefa 1485", тестер для диагностирования топливной аппаратуры дизеля "ТАД - 01А", тестер для диагностирования топливной аппаратуры дизеля "ТАД - 02А", компрессометр для бензиновых и дизельных двигателей "BEST - 03U", автомобиль "АТО - 4822" на шасси ГАЗ 52 - 01 (груз.), комплект приборов для проверки и очистки</p>	<p>для проведения консультационных и самостоятельных занятий; индивидуальных консультаций.</p>

		свечей "Э - 203". Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox.	
3.	ауд. 275 - учебная аудитория	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 28 шт., стол преподавателя - 1 шт., скамейки - 28 шт., стул - 1 шт., трибуна - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: проектор Sony "VPL-SX 125" - 1 шт., экран проекционный "Classic Solution" с электроприводом 200 * 200 см - 1 шт., доска меловая - 1 шт., ПК рабочее место - 1 шт., учебно - наглядные пособия.</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox.</p>	Учебная аудитория для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации
4.	Ауд. 303 – научно-библиографический отдел	<p>Специализированная мебель: столы для студентов - 11 шт., стулья - 11 шт., шкафы - 5 шт.</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД, ЭБ, ЭК, ЭБС, ЭОИС - 11 шт.; 1 ПК выполняет функции серверного с доступом к системе КонсультантПлюс, Принтер HP Lazer Jet P 2055 Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP, 2 шт. - сканер CanoScan LIDE 110</p> <p>Учебно-наглядные пособия</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox.</p>	для проведения консультационных и самостоятельных занятий; индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

8. Контроль и оценка результатов освоения производственной 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.	Выполняет операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Текущий контроль в форме: - отчета и дневника по практике (установленного образца) - характеристики - аттестационного листа - защита результатов практики.
ПК 1.2 Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и	Организует 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	Оформляет документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	

<p>ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию организации перевозочного процесса.</p>	<p>Организует работу персонала по планированию организации перевозочного процесса.</p>	
<p>ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.</p>	<p>Обеспечивает безопасность движения. Решает профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.</p>	
<p>ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.</p>	<p>Организует работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.</p>	
<p>ПК 3.1 Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.</p>	<p>Организует работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.</p>	

ПК 3.2 Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.	Обеспечивает 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.	Применяет в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Принимает участие в различных конкурсах и олимпиадах по специальности, в кружках по дисциплинам Понимает социальную сущность будущей профессии в народном хозяйстве России	
ОК 2. Организовывать	Организовывает свою деятельность для	

<p>собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>выполнения профессиональных задач</p> <p>Оценивать эффективность принятых решений, их качество</p>	<p>Наличие характеристики с места прохождения практики.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Предлагает решения в стандартных ситуациях и понимает меру ответственности за них</p> <p>Предлагает решения в нестандартных ситуациях, понимает меру ответственности за них</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Осуществляет поиск необходимой информации и использует полученную информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Использовать информационно – коммуникативные технологии в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Участствует в работе актива группы, команде (малая группа, бригада), эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды</p>	<p>Определяет меру ответственности за результат выполнения</p>	

<p>(подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>задания, в том числе за работу членов команды (подчиненных). Составляет журналы участия подчиненных</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Умеет ориентироваться в новых технологиях при условиях их частой смены или при смене оборудования в профессиональной деятельности</p>	

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Программу составили:

Преподаватель высшей квалификационной категории



(подпись) И.В. Юдина

Преподаватель высшей квалификационной категории



(подпись) И.И. Шеметов

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии технических дисциплин протокол № 7 от «14» марта 2022 г.



Председатель ПЦК _____ **Н.В. Семенчук**
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт: Генеральный директор ООО «Второе Грузовое»



(подпись) Л.И. Ишимцев