

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.06.2025 07:06:05
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbcd

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.
«05» марта 2025г.

Рабочая программа производственной практики

ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

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

Форма обучения: очная / заочная
3 курс; 6 семестр / 4 курс (база 9 классов)

Молодежный 2025

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 сервисного 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 сервисного обслуживания на транспорте;
- освоение основных методов и специфических приемов сервисного обслуживания на транспорте и применение их на практике.

Результатом освоения практики «ПП.01.01 Производственная практика» обучающимися по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и ответствующими компетенциями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПП.01.01 Производственная практика находится в обязательной части цикла профессиональных модулей учебного плана.

ПП.01.01 Производственная практика изучается на 3 курс, 6 семестр (очное обучение), 4 курс заочного обучения

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения профессионального модуля 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	<i>иметь практический опыт:</i>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к разным контекстам	- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; - использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и	- расчета норм времени на выполнение операций;

	интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	расчета показателей работы объектов транспорта; - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; - применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- самостоятельного поиска необходимой информации;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- 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;
	Профессиональные компетенции	- разбора причин дорожно-транспортных происшествий;
ПК 1.1.	Планировать, выполнять и контролировать перевозочный процесс на транспорте, в том числе с применением современных информационных технологий управления перевозками.	- оформления перевозочных документов; - расчета платежей за перевозки; - анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; - использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;
ПК 1.2.	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса на транспорте.	- применять компьютерные средства - обеспечить управление движением; - анализировать работу транспорта; - устанавливать цены на автотранспортные услуги; - выбирать наиболее эффективные виды продвижения автотранспортных услуг на рынок; - планировать рекламную кампанию и организовывать коммерческую деятельность предприятий автомобильного транспорта. - применять полученные теоретические знания в своей практической работе; - решать организационные задачи, стоящие перед коллективом; - определить морально-психологический климат коллектива; - 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.
		знать:

		- 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); - основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта); - 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 108 часов

4.1. Объем производственной практики и виды учебной работы:

4.1.1. Очная форма обучения:

Семестр – 6, вид отчетности – зачет.

Вид учебной работы	Объем часов 6 семестр
	всего
Общая трудоемкость производственной практики	108
Обязательная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	
Лекции (Л)	-
Практические занятия (ПЗ)	108

4.1.2. Заочная форма обучения:

Курс–4, вид отчетности – зачет.

Вид учебной работы	Объем часов 4 курс
Общая трудоемкость производственной практики	108
Обязательная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	
Лекции (Л)	-
Практические занятия (ПЗ)	108

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

5.1.1 Очная форма обучения:

Наименование раздела, тем		Содержание работ	Количество часов
Раздел 1. Ознакомление со структурой АТП.	1	Прохождение инструктажа по ТБ. Ознакомление с правилами поведения на АТП.	6
	2	Ознакомление с предприятием, назначение, задачи ПАТП, место расположения, режим работы.	
	3	Структура АТП, производственные комплексы, находящиеся на АТП.	6
	4	Службы и отделы предприятия.	

Раздел 2. Ознакомление с должностными инструкциями сотрудников отдела	1	Ознакомление с должностными инструкциями работников предприятия.	6
	2	Структура и функции отдела эксплуатации.	
	3	Функциональные обязанности работников отдела эксплуатации.	6
	4	Ознакомление с документацией отдела эксплуатации.	6
	5	Обследование грузопотока на маршруте.	6
Раздел 3. Практика в отделе эксплуатации АТП	1	Оформление путевой документации.	6
	2	Работа с диспетчерской документацией.	
	3	Участие в пред рейсовом осмотре автомобилей	6
	4	Составление разрядки выпуска подвижных составов на линию.	6
	5	Составление графика работы водителей.	
	6	Ознакомление со средствами связи диспетчерской службы.	
	7	Порядок оформления путевых листов.	6
	8	Контроль за работой подвижного состава на линии.	
	9	Обработка путевой документации.	
	10	Проверка спидометров при выпуске автобусов (машин) на линию.	6
	11	Тарификация перевозок.	
	12	Структура и функции отдела эксплуатации предприятия.	
Раздел 4. Практика в расчетно-экономическом отделе предприятия	1	Ознакомление с суточными технико-эксплуатационными показателями работы ПС.	6
	2	Изучение показателей годовой производственной программы	6
	3	Ознакомление с организацией труда работы водителей предприятия.	6
	4	Изучение видов материальных ресурсов и затрат на их приобретение в АТП	6
	5	Ознакомление с расчетом штатной численности водителей и затрат на оплату труда в АТП	6
	6	Изучение общих показателей расходов в процессе перевозок на АТП	6
	7	Изучение методики расчета финансовых показателей на АТП	6
		Контроль за работой подвижного состава на линии.	
ИТОГО:			108

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

5.1.1 Заочная форма обучения:

Наименование раздела, тем		Содержание работ	Количество часов
Раздел 1. Ознакомление со структурой АТП.	1	Прохождение инструктажа по ТБ. Ознакомление с правилами поведения на АТП.	6
	2	Ознакомление с предприятием, назначение, задачи ПАТП, место расположения, режим работы.	
	3	Структура АТП, производственные комплексы, находящиеся на АТП.	6
	4	Службы и отделы предприятия.	
Раздел 2. Ознакомление с должностными инструкциями сотрудников отдела	1	Ознакомление с должностными инструкциями работников предприятия.	6
	2	Структура и функции отдела эксплуатации.	
	3	Функциональные обязанности работников отдела эксплуатации.	6
	4	Ознакомление с документацией отдела эксплуатации.	6
	5	Обследование грузопотока на маршруте.	6
Раздел 3. Практика в отделе эксплуатации АТП	1	Оформление путевой документации.	6
	2	Работа с диспетчерской документацией.	
	3	Участие в пред рейсовом осмотре автомобилей	6
	4	Составление разрядки выпуска подвижных составов на линию.	6
	5	Составление графика работы водителей.	
	6	Ознакомление со средствами связи диспетчерской службы.	
	7	Порядок оформления путевых листов.	6
	8	Контроль за работой подвижного состава на линии.	
	9	Обработка путевой документации.	
	10	Проверка спидометров при выпуске автобусов (машин) на линию.	6
	11	Тарификация перевозок.	
	12	Структура и функции отдела эксплуатации предприятия.	
Раздел 4. Практика в расчетно-экономическом отделе предприятия	1	Ознакомление с суточными технико-эксплуатационными показателями работы ПС.	6
	2	Изучение показателей годовой производственной программы	6
	3	Ознакомление с организацией труда работы водителей предприятия.	6
	4	Изучение видов материальных ресурсов и затрат на их приобретение в АТП	6
	5	Ознакомление с расчетом штатной численности водителей и затрат на оплату труда в АТП	6
	6	Изучение общих показателей расходов в процессе перевозок на АТП	6

	7	Изучение методики расчета финансовых показателей на АТП	6
		Контроль за работой подвижного состава на линии.	
ИТОГО:			108

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

6.1.1. Основная литература:

1. Корчагин В.А. Грузоведение на автомобильном транспорте. Часть 1 [Электронный учебник]/ В. А. Корчагин, Д.И. Ушаков. -: ЛГТУ, 2015. - 80 с.
Режим доступа : <https://lib.rucont.ru/efd/241497>
2. Корчагин. Грузоведение на автомобильном транспорте. Ч. 2 [Электронный учебник]: учеб.пособие / Корчагин В.А., Ушаков Д.И.. - Липецк: ЛГТУ, 2014. - 56 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/336161>
3. Фаттахова. А.В. Организация грузовых перевозок: учеб.пособие для обучающихся по образоват. программам высш. образования по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов / Фаттахова А. Ф.. - Оренбург: ОГУ, 2017. - 101 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/634994>
4. Транспортная логистика: организация перевозки грузов [Текст]: учеб.пособ. для студентов вузов, обучающихся по спец. 23.05.01 "Наземные транспортно-технол. средства": допущено УМО / А. М. Афонин [и др.]. - М.ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 366 с.
5. Волгин В. В. Погрузка и разгрузка: справочник груз-менеджера [Электронный ресурс]/ Волгин В. В., -: Дашков и К, 2016. - 592 с.
Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93361>
6. Горбачев. Экономика транспортных процессов: учеб.пособие / Горбачев С. В.. - Оренбург: ОГУ, 2017. - 124 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/646183>

6.1.2. Дополнительная литература:

1. Автотранспортное право : учебное пособие / составители Л. Н. Клепцова, А. А. Штоцкая. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. — 118 с. — ISBN 978-5-00137-131-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/145121>
2. Антонова, Т. С. Транспортная логистика : учебное пособие / Т. С. Антонова, Э. О. Салминен. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2018. — 112 с. — ISBN 978-5-9239-1020-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/107768> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.1.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	MicrosoftWindows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
4	КОМПАС-3DV19. Проектирование и конструирование в машиностроении (учебная лицензия)	Лицензионное соглашение № Ец-20-00088 2020 год
5	AutoCAD 2020	Лицензионное соглашение 567-81885834 / 001L1 на 3 года, 2019-2022
6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	Договор № 20042/СВ от 19.10.20, Договор о сотрудничестве с библиотекой учебного заведения б.н. от 20.03.2018
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	AdobeAcrobatReader	
3	MozillaFirefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	GoogleChrome 86.x.	

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	Специализированная мебель: столы ученические - 9 шт., стол преподавателя - 1 шт., стулья - 18 шт., трибуна - 1 шт. Технические средства обучения: доска меловая - 1 шт., экран проекционный на штативе "Projecta Professionall" 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 рулевого управления ИСЛ - М, газоанализатор 5 - ти	для проведения консультационных и самостоятельных занятий; индивидуальных консультаций.

		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: MicrosoftWindowsVistaBusinessRussian, MicrosoftOffice 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox.	
2.	Ауд.155 учебная аудитория	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 "Befa 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"	для проведения консультационных и самостоятельных занятий; индивидуальных консультаций.

		на шасси ГАЗ 52 - 01 (груз.), комплект приборов для проверки и очистки свечей "Э - 203". Программное обеспечение: MicrosoftWindowsVistaBusinessRussian, MicrosoftOffice 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox.	
3.	ауд. 275 - учебная аудитория	Специализированная мебель: столы ученические - 28 шт., стол преподавателя - 1 шт., скамейки - 28 шт., стул - 1 шт., трибуна - 1 шт. Технические средства обучения: проектор Sony "VPL-SX 125" - 1 шт., экран проекционный "ClassicSolution" с электроприводом 200 * 200 см - 1 шт., доска меловая - 1 шт., ПК рабочее место - 1 шт., учебно - наглядные пособия. Программное обеспечение: MicrosoftWindowsVistaBusinessRussian, MicrosoftOffice 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox.	Учебная аудитория для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации
4.	ауд. 355 - учебная аудитория	Специализированная мебель: столы ученические - 11 шт., стол преподавателя - 1 шт., стулья - 23 шт., трибуна - 1 шт. Технические средства обучения: доска меловая - 1 шт., экран проекционный "Classic Solution Norma" 236 * 175 см - 1 шт., ПК рабочее место - 1 шт. Учебно-наглядные пособия, лабораторное оборудование: тренажер "Элтэк - ПГ", тренажер "Витим", комплекс - тренажер "КТНП - 01 Элтэк" комплект № 2, измеритель 4 в 1 (освещённость, температура, влажность, шум) "DVM 401 Velleman", измеритель температуры и скорости воздушного потока (термоанемометр), экотестер "СОЭК" (нитрат - тестер и дозиметр радиации). Программное обеспечение: MicrosoftWindowsVistaBusinessRussian, MicrosoftOffice 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox.	для проведения консультационных и самостоятельных занятий; индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
5.	Ауд. 123 – научно-библиографический отдел	Специализированная мебель: столы для студентов - 11 шт., стулья - 11 шт., шкафы - 5 шт. Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора	для проведения консультационных и самостоятельных занятий; индивидуальных консультаций, текущего

		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 Учебно-наглядные пособия Программное обеспечение: MicrosoftWindowsVistaBusinessRussian, MicrosoftOffice 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox.	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. Планировать, выполнять и контролировать перевозочный процесс на транспорте, в том числе с применением современных информационных технологий	Выполняет операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Текущий контроль в форме: - отчета и дневника по практике (установленного образца) - аттестационного листа - защита результатов практики. Промежуточный контроль: зачет.
ПК 1.2 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса на транспорте.	Оформляет документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	

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:

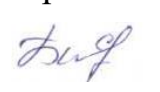
Преподаватель высшей квалификационной категории


_____ И.В. Юдина

Преподаватель высшей квалификационной категории


_____ И.И. Шеметов

Программа производственной практики одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии технических дисциплин
протокол № 5 от «03» марта 2025 г.


Председатель ПЦК _____ Бирюкова Т.С

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт: Генеральный директор ООО «Второе Грузовое»


_____ Л.И. Ишимцев