

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.06.2024 06:31:26
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbdb

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.

«29» марта 2024г.

Рабочая программа производственной практики

**ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

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

Форма обучения: очная / заочная
4 курс; 7 семестр / 4 курс (база 9 классов)

Молодежный 2024

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.02.01 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 ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности находится в обязательной части цикла профессиональных модулей учебного плана.

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) изучается на 4 курс, 7 семестр (очное обучение), 4курс 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		
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к разным контекстам	<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
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 06.	Проявлять гражданско-	

	патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	работу транспорта в целом и его объектов в частности; <ul style="list-style-type: none"> - использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; - применять компьютерные средства - обеспечить управление движением; - анализировать работу транспорта; - устанавливать цены на автотранспортные услуги; - выбирать наиболее эффективные виды продвижения автотранспортных услуг на рынок;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсо сбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - планировать рекламную кампанию и организовывать коммерческую деятельность предприятий автомобильного транспорта. - применять полученные теоретические знания в своей практической работе; - решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - определить морально-психологический климат коллектива; - использовать механизмы внутригруппового регулирования конфликтных ситуаций;
	Профессиональные компетенции	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать рациональную схему автобусного маршрута, составлять паспорт маршрута
ПК 1.1.	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	<ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики; -определять класс и степень опасности перевозимых грузов; -определять сроки доставки. <p><i>знать:</i></p>
ПК 1.2.	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	<ul style="list-style-type: none"> - 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;
ПК 1.3.	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	<ul style="list-style-type: none"> состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.1	Организовывать работу персонала по планированию организации перевозочного процесса.	<ul style="list-style-type: none"> -требования к управлению персоналом; -систему организации движения;
ПК 2.2	Обеспечивать безопасность движения и решать	<ul style="list-style-type: none"> -правила документального оформления

	профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.	перевозок пассажиров и багажа; -основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта);
ПК 2.3.	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	-основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта); -особенности организации пассажирского движения;
ПК 2.1	Организовывать работу персонала по планированию организации перевозочного процесса.	-ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта)
ПК 3.1	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	-основы построения транспортных логистических цепей; -классификацию опасных грузов; -порядок нанесения знаков опасности; -назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;
ПК 3.2	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.	-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:
ПК 3.3	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.	-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 7- ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)- вид отчетности - зачет

Вид учебной работы	Объем часов 7 семестр
	всего
Общая трудоемкость производственной практики	108
Обязательная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	
Лекции (Л)	-
Практические занятия (ПЗ)	108
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.)	-

4.1.2. Заочная форма обучения:

Курс4- ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)- вид отчетности - зачет

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

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	Уровень усвоения
Раздел 1.	1	Прохождение инструктажа по ТБ.		3

Ознакомление со структурой АТП.	2	Ознакомление с правилами поведения на АТП.	6	3
	3	Ознакомление с предприятием, назначение, задачи ПАТП, место расположения, режим работы.		3
	4	Структура ПАТП, производственные комплексы, находящиеся на ПАТП.	6	3
Раздел 2. Ознакомление с должностными инструкциями сотрудников отдела	1	Службы и отделы пассажирского предприятия.	6	3
	2	Ознакомление с должностными инструкциями работников предприятия.	6	3
	3	Структура и функции отдела эксплуатации.	6	3
	4	Функциональные обязанности работников отдела эксплуатации.		3
	5	Ознакомление с документацией отдела эксплуатации.	6	3
Раздел 3. Практика в отделе эксплуатации АТП	1	Обследование пассажиропотока на маршруте.	6	3
	2	Обследование пассажиропотока на маршруте табличным и глазомерным способом.		3
	3	Нормирование скоростей движения автобусов (машин) на маршрутах.	6	3
	4	Оформление путевой документации.	6	3
	5	Работа с диспетчерской документацией.		3
	6	Составление разрядки выпуска автобусов (машин) на линию.		6
	7	Составление графика работы водителей.	6	3
	8	Ознакомление со средствами связи диспетчерской службы.		3
	9	Порядок оформления билетно-учетных листов.	6	3
	10	Контроль за работой кондукторов на линии.		3
	11	Обработка путевой документации.		3
	12	Составление разрядки выпуска автобусов (машин) на линию.	6	3
	13	Проверка спидометров при выпуске автобусов (машин) на линию.	6	3

	14	Тарификация маршрутов.	6	3
	15	Восстановление нарушенного движения автобусов (машин).		3
	16	Оформление путевой документации.	6	3
Раздел 4. Практика в отделе эксплуатации таксомоторного предприятия	1	Структура и функции отдела эксплуатации таксомоторного предприятия.	6	3
	2	Ознакомление со структурой таксомоторного предприятия.		3
Раздел 5. Практика в диспетчерской службе автовокзалов	1	Ознакомление с работой автовокзалов.	6	3
	2	Ознакомление со структурой и функциональными обязанностями работников автовокзала.		3
	3	Ознакомление со средствами связи диспетчерской службы.	6	3
	4	Контроль за работой подвижного состава на линии.		3
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	Кол ичес тво	Уро вень усво
------------------------------	------------------	--------------------	---------------------

			часо в	ения
Раздел 1. Ознакомление со структурой АТП.	1	Прохождение инструктажа по ТБ.	6	3
	2	Ознакомление с правилами поведения на АТП.		3
	3	Ознакомление с предприятием, назначение, задачи ПАТП, место расположения, режим работы.		3
	4	Ознакомление с предприятием, назначение, задачи ПАТП, место расположения, режим работы.	6	3
	5	Структура ПАТП, производственные комплексы, находящиеся на ПАТП.	6	3
Раздел 2. Ознакомление с должностными инструкциями сотрудников отдела	1	Службы и отделы пассажирского предприятия.	6	3
	2	Службы и отделы пассажирского предприятия.	6	3
	3	Ознакомление с должностными инструкциями работников предприятия.	6	3
	4	Структура и функции отдела эксплуатации.	6	3
	5	Функциональные обязанности работников отдела эксплуатации.		3
	6	Ознакомление с документацией отдела эксплуатации.	6	3
	7	Ознакомление с документацией отдела эксплуатации.	6	3
Раздел 3. Практика в отделе эксплуатации АТП	1	Обследование пассажиропотока на маршруте.	6	3
	2	Обследование пассажиропотока на маршруте табличным и глазомерным способом.		3
	3	Обследование пассажиропотока на маршруте табличным и глазомерным способом.	6	3
	4	Нормирование скоростей движения автобусов (машин) на маршрутах.	6	3
	5	Оформление путевой документации.	6	3
	6	Работа с диспетчерской документацией.		3
	7	Работа с диспетчерской документацией.		6

	8	Составление разрядки выпуска автобусов (машин) на линию.	6	3
	9	Составление графика работы водителей.	6	3
	10	Составление графика работы водителей.	6	3
	11	Ознакомление со средствами связи диспетчерской службы.		3
	12	Порядок оформления билетно-учетных листов.	6	3
	13	Контроль за работой кондукторов на линии.		3
	14	Обработка путевой документации.		3
	15	Обработка путевой документации.	6	3
	16	Составление разрядки выпуска автобусов (машин) на линию.	6	3
	17	Проверка спидометров при выпуске автобусов (машин) на линию.		3
	18	Тарификация маршрутов.	6	3
	19	Восстановление нарушенного движения автобусов (машин).		3
	20	Оформление путевой документации.	6	3
	21	Оформление путевой документации.	6	3
Раздел 4. Практика в отделе эксплуатации таксомоторного предприятия	1	Структура и функции отдела эксплуатации таксомоторного предприятия.	6	3
	2	Структура и функции отдела эксплуатации таксомоторного предприятия.	6	3
	2	Структура и функции отдела эксплуатации таксомоторного предприятия.	6	3
	3	Ознакомление со структурой таксомоторного предприятия.		3
Раздел 5. Практика в диспетчерской службе автовокзалов	1	Ознакомление с работой автовокзалов.	6	3
	2	Ознакомление со структурой и функциональными обязанностями работников автовокзала.		3
	3	Ознакомление с работой автовокзалов.	6	3
	4	Ознакомление со структурой и функциональными обязанностями работников автовокзала.		3
	3	Ознакомление со средствами связи		6

		диспетчерской службы.		
	4	Контроль за работой подвижного состава на линии.		3
	5	Ознакомление со средствами связи диспетчерской службы.	6	3
	6	Контроль за работой подвижного состава на линии.		3
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. Безопасность перевозок пассажиров и грузов (аттестация ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения: учебное пособие / [н/д]. - Самара: РИЦ СГСХА, 2018. - 450 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/679871>
2. Якунина. Перевозки пассажиров автомобильным транспортом: практикум для обучающихся по программам высш. образования по направлениям подготовки 23.03.01, 23.04.01 Технология транспортных процессов / Якунина Н. В.. - Оренбург: ОГУ, 2017. - 126 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/634976>
3. Горбачев. Экономика транспортных процессов: учеб. пособие / Горбачев С. В.. - Оренбург: ОГУ, 2017. - 124 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/646183>
4. Диспетчерское управление перевозками пассажиров и грузов автомобильным и городским наземным электрическим транспортом : учебное пособие / [н/д]. - Самара: РИЦ СГСХА, 2018. - 154 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/679873>
5. Пузаков А. В.. Информационное обеспечение городского общественного транспорта [Электронный учебник] : метод. указания / Пузаков А.В., Горбачев С.В.. - Оренбург: ОГУ, 2014. - 90 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/278659>
6. Спирин И. В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / И. В. Спирин. — 5-е изд., перераб. — М.: Издательский центр «Академия», 2016. — 400 с.

7. Спирин И. В. Городские автобусные перевозки: Справочное пособие. — 2-е изд. — М.: ИКЦ «Академкнига», 2016. — 416 с.
8. Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте: учебник: [для среднего профессионального образования по специальности "Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)"] / М. С. Ходош, А. А. Бачурин, И. В. Спирин [и др.] ; под ред. М. С. Ходоша. - Москва: Академия, 2016. – 286с.

6.1.2. Дополнительная литература:

1. Афанасьев Л.А., Дьяконов А.Б., Илларионов В.А, Конструктивная безопасность автомобиля. - М.: Машиностроение, 2003.
2. [Домке Э.Р.](#) Расследование и экспертиза дорожно-транспортных происшествий. Учебник для вузов, М: [Academia](#), твердый переплет, 2009, 288 с.
3. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент; учебник – М; «Академия», СПО 2014 с. – 288с.
4. Клинковштейн Г.И. Афанасьев М.Б. Организация дорожного движения. - М.: Транспорт, 2008.
5. Кнышова Е.Н. Менеджмент; учебное пособие М; «Профобразование» - СПО, 2008 г. – 304 с.
6. В.И. Коноплянко Организация и безопасность дорожного движения.-М: Феникс, 2007, 384 с.
7. Кременец Ю.А., Печерский М.П. Афанасьев М.Б. Технические средства организации дорожного движения. – М.: Академкнига, 2005.
8. Романов А.Н. Автотранспортная психология. – М.: Академкнига, 2005.
9. Правила дорожного движения. - М.: «Третий Рим». 2011
10. Одинцов А.А., Одинцова О.В. Управленческая психология. Серия: [Среднее профессиональное образование](#). Издательство: [Академия](#), 2015 г. 256 с.
11. Пегин П.А. Правила безопасности дорожного движения (1-е изд.) учебник, М.: ИЦ «Академия», 2018
12. Пехальский А.П. Устройство автомобилей (11-е изд.) учебник, М.: ИЦ «Академия», 2017
- Пехальский А.П. Устройство автомобилей: Лабораторный практикум (5-е изд., стер.) учеб. пособие, М.: ИЦ «Академия», 2014
13. Пехальский А.П. Устройство автомобилей: Контрольные материалы (2-е изд., стер.) учеб. пособие, М.: ИЦ «Академия», 2014
14. Пехальский А.П. Технические средства для автомобильного транспорта (1-е изд.) учебник, М.: ИЦ «Академия», 2018
15. Пузанков А.Г. Автомобили: Устройство автотранспортных средств (9-е изд., испр.) учебник, М.: ИЦ «Академия», 2016
16. Родичев В.А. Легковой автомобиль (5-е изд., испр.) учеб. пособие, М.: ИЦ «Академия», 2016

17. Российская автотранспортная энциклопедия, том 1, 2, 3, 4. М.: Просвещение, 2001 г.
18. Спириин И.В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками (11-е изд.) учебник, М.: ИЦ «Академия», 2019
19. Спириин И. В. Автотранспортное право: Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательский центр «Академия», 2006. — 304 с.
20. Троицкая Н.А. Единая транспортная система (12-е изд., стер.) учебник, М.: ИЦ «Академия», 2018
21. Ходош М.С. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте (1-е изд.) учебник, М.: ИЦ «Академия», 2015
22. Ходош М.С. Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте (2-е изд., стер.) учебник, 2018
23. Фрей Н.Я. Методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «Организация и безопасность дорожного движения», МАДК, 2007.
24. Цибулка Ян. Качество пассажирских перевозок в городах. — М.: Транспорт, 1987. — 239 с.
25. Шестопалов К.К. Подъемно-транспортные, строительные и дорожные машины и оборудование (10-е изд.) учебник, М.: ИЦ «Академия», 2019
26. Шестопалов К.К. Устройство легковых автомобилей: В 2 ч. Ч. 1 (4-е изд., стер.) учебник, М.: ИЦ «Академия», 2016
27. Шестопалов К.К. Устройство легковых автомобилей: В 2 ч. Ч. 2 (3-е изд., стер.) учебник, М.: ИЦ «Академия», 2016
28. Шеламова Г.М. Психология и этика профессиональной деятельности. - М.: Эксмо-Пресс, 2016 - 560 с.

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. О безопасности дорожного движения. Федеральный закон. Принят Государственной Думой 10.12.1995 г. № 196.
4. ГОСТ 52289– 2004. «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения».
5. ГОСТ Р 52290 – 2004. «Технические средства организации дорожного движения, Знаки дорожные. Общие технические требования».
6. ГОСТ Р 51256 – 99. «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Типы и основные параметры. Общие технические требования».

7. ГОСТ Р 50597-93. «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения».

8. ГОСТ Р 51709-2001. «Автотранспортные средства. Требования к техническому состоянию по условиям безопасности движения. Методы проверки».

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения профессионального модуля:

Дается перечень, адреса и краткое содержание сайтов сети Интернет, необходимых для освоения конкретной дисциплины

1. Охрана труда. Нормативные документы по охране труда [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.znakcomplect.ru/doc/>, свободный. — Загл. с экрана.

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://window.edu.ru/window>, свободный. — Загл. с экрана.

2. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://nlr.ru/lawcenter>, свободный. — Загл. с экрана.

3. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.roskodeks.ru>, свободный. — Загл. с экрана.

4. Электронные библиотеки России /pdf учебники студентам [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.gaudeamus.omskcity.com/my_PDF_library.html, свободный. — Загл. с экрана.

5. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>, свободный. — Загл. с экрана.

6.3. 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
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		

1	LibreOffice 6.3.3	
2	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 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	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 9 шт., стол преподавателя - 1 шт., стулья - 18 шт., трибуна - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: доска меловая - 1 шт., экран проекционный на штативе "Projecta Professional1" 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 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)</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.

2.	Ауд.155 учебная аудитория	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 12 шт., стол преподавателя - 1 шт., стулья - 25 шт., трибуна - 1 шт.</p> <p>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" на шасси ГАЗ 52 - 01 (груз.), комплект приборов для проверки и очистки свечей "Э - 203".</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.
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</p>	Учебная аудитория для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации

		<p>- 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>	
4.	<p>ауд. 355 - учебная аудитория</p>	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 11 шт., стол преподавателя - 1 шт., стулья - 23 шт., трибуна - 1 шт.</p> <p>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).</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox.</p>	<p>для проведения консультационных и самостоятельных занятий; индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>
5.	<p>Ауд. 123 – научно-библиографический отдел</p>	<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,</p>	<p>для проведения консультационных и самостоятельных занятий; индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>

		Принтер HP Lazer Jet P 2055 Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP, 2 шт. - сканер CanoScan LIDE 110 Учебно-наглядные пособия Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox.	
--	--	---	--

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)
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.	- характеристики - аттестационного листа - защита результатов практики.

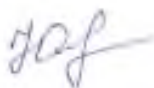
<p>ПК 1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса</p>	<p>Оформляет документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.</p>	
<p>ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию организации перевозочного процесса.</p>	<p>Организует работу персонала по 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.	

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



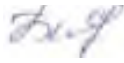
(подпись) И.В. Юдина

Преподаватель высшей квалификационной категории




(подпись) И.И. Шеметов

Программа производственной практики одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии технических дисциплин
протокол № 8 от «11» марта 2024 г.


Председатель ПЦК _____ Бирюкова Т.С.
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт: Генеральный директор ООО «Второе Грузовое»



(подпись)

Л.И. Ишимцев