



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Владивостокский государственный университет
экономики и сервиса» в г. Находке
(филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ:

- ПМ 01. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОЧНОГО ПРОЦЕССА НА
АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ
- ПМ 02. ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА
АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ
- ПМ 03. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРАНСПОРТНО-ЛОГИСТИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ
- ПМ 04. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
«ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННО-
ДИСПЕТЧЕРСКОЙ) СЛУЖБЫ»

**основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена**

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Базовая подготовка
Форма обучения: очная

Рабочая программа учебной практики по профессиональным модулям
ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте
ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте
ПМ 03. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте

ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»
разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.04.2014 № 376

Разработчики:

Арвачева А.Э., начальник УМО филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке;
Бабченко Д.А., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке.
Вайтулевич М.В., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке.
Рева А.А., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке.
Демахина Е.С., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке.

Рассмотрена на заседании МПЦК от 30 марта 2020 г., протокол № 9

Председатель МПЦК *Н.П. Фадеева* Фадеева Н.П.

Согласовано:

Директор
ООО «ВОСТОКДЕКЛАРАНТСЕРВИС»

Р.В. Рыков Р.В. Рыков

М.П.

2020 г.



Содержание

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	7
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	8
4.	УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	18
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец оформления направления на практику.....	22
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б Образец индивидуального задания на практику.....	23
	ПРИЛОЖЕНИЕ В Образец примерного оформления дневника практики	24
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г Образец оформления аттестационного листа	25
	ПРИЛОЖЕНИЕ Д Образец примерного оформления характеристики студента.....	26
	ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Рекомендации по оформлению отчета по практике.....	27
	ПРИЛОЖЕНИЕ И Образец оформления титульного листа отчета по практике	28

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Место практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика по профессиональным модулям является частью основной образовательной программы (далее ООП) подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС СПО по 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 транспорте на автомобильном транспорте
- Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте
- Выполнение работ по должности служащего «оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

1.2 Цель и задачи практики

1.1. Цели и задачи учебной практики

Задачей учебной практики по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) является первичное освоение видов профессиональной деятельности: «Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте», «Организация сервисного обслуживания на транспорте на автомобильном транспорте», «Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте», «Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы», т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение первичного практического опыта в рамках профессиональных модулей: «Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте», «Организация сервисного обслуживания на транспорте на автомобильном транспорте», «Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте», «Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы», предусмотренных ФГОС СПО.

Вид профессиональной деятельности «Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте»

Целью учебной практики по профессиональному модулю ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности.

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике перевозочного процесса;
- изучение организационных процессов, связанных с работой организации перевозочного процесса;
- содействие формированию личностных качеств, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе слесаря по ремонту автомобилей;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания отчета по учебной практике.

С целью овладения видами профессиональной деятельности студент в ходе практики должен:

- иметь 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

- уметь: анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности: использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; применять компьютерные средства

- 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

Вид профессиональной деятельности «Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте»

Целью учебной практики по профессиональному модулю ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности.

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы транспортно-логистической деятельности;

- изучение организационных процессов, связанных с работой транспортно-логистической деятельностью;

- содействие формированию личностных качеств, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе слесаря по ремонту автомобилей;

- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания отчета по учебной практике.

В соответствии с основным видом деятельности «Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте», к которому готовятся выпускники, в результате прохождения практики, обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты обучения:

- иметь практический опыт: применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации

- уметь: обеспечить управление движением; анализировать работу транспорта

- знать: 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)

В результате прохождения практики у обучающихся формируются общие

Вид профессиональной деятельности «Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте»

Целью учебной практики по профессиональному модулю ПМ 03. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического

опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности.

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы транспортно-логистической деятельности;
- изучение организационных процессов, связанных с работой транспортно-логистической деятельностью;
- содействие формированию личностных качеств, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе слесаря по ремонту автомобилей;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания отчета по учебной практике.

В соответствии с основным видом деятельности: Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте, к которому готовятся выпускники, в результате прохождения практики, обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты обучения:

- иметь практический опыт: применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации

- уметь: обеспечить управление движением; анализировать работу транспорта
- знать: 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).

Вид профессиональной деятельности «Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

Целью учебной практики по профессиональному модулю ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности.

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы оператора диспетчерской службы;
- изучение организационных процессов, связанных с работой оператора диспетчерской службы;
- содействие формированию личностных качеств, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе слесаря по ремонту автомобилей;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания отчета по учебной практике.

В соответствии с основным видом деятельности: Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы», к которому готовятся выпускники, в результате прохождения практики, обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты обучения:

- иметь практический опыт: использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации; ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; расчета платежей за перевозки,

– уметь: использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; определять сроки доставки,

– знать: состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; систему учета, отчета и анализа работы; основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте; назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе; организацию работы с клиентурой; правила размещения и крепления грузов.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики.

Итоговая аттестация проводится в форме защиты отчета по практике.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

В соответствии с основными видами деятельности, к которым готовятся выпускники, в результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

общие компетенции (ОК):

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

профессиональные компетенции (ПК):

Код компетенции	Формулировка компетенции
Основной вид деятельности: Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте	
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
Основной вид деятельности: Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте	
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
Основной вид деятельности: Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте	
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
Основной вид деятельности: Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»	
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Наименование профессионального модуля	Коды формируемых компетенций	Объем времени, отведенный на практику (в неделях)	Сроки проведения
ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3	1 недели, 36 час	3 курс
ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте	ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.3	1 недели, 36 час	3 курс
ПМ 03. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте	ОК 1 - 9 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.3	1 недели, 36 час	3 курс
ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»	ОК 1 - 9 ПК 4.1 - 4.6	4 недели, 144 час	2 курс

3.2 Этапы прохождения практики

Содержание учебной практики по профессиональным модулям, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблицах.

ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте

Этап практики	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся. Виды работ	Кол-во часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Подготовительный	1. Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики, - получение индивидуального задания на практику	0,5	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4

	2. Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности на предприятии, - общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии	0,5	ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Основной (экспериментальный)	1.Ознакомление с предприятием: - изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы, - изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку.	3	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	2.Выполнение работ согласно бланку индивидуального задания	30	
Заключительный	1. Обобщение полученных материалов 2. Подготовка и оформление отчета о практике 3.Защита отчета	2	
Всего:		36	

ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте

Этап практики	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся. Виды работ	Кол-во часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Подготовительный	1. Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики, - получение индивидуального задания на практику	0,5	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
	2. Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности на предприятии, - общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии	0,5	
Основной (экспериментальный)	1.Ознакомление с предприятием: - изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы, - изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку.	3	
	2.Выполнение работ согласно бланку индивидуального задания	30	
Заключительный	1. Обобщение полученных материалов 2. Подготовка и оформление отчета о практике 3.Защита отчета	2	
Всего:		36	

ПМ 03. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте

Этап практики	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся. Виды работ	Кол-во часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Подготовительный	1. Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики, - получение индивидуального задания на практику	0,5	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
	2. Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности на	0,5	ОК 6 ОК 7

	предприятии, - общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии		ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
Основной (экспериментальный)	1.Ознакомление с предприятием: - изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы, - изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку.	3	
	2.Выполнение работ согласно бланку индивидуального задания	30	
Заключительный	1. Обобщение полученных материалов 2. Подготовка и оформление отчета о практике 3.Защита отчета	2	
Всего:		36	

ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

Этап практики	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся. Виды работ	Кол-во часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Подготовительный	1. Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики, - получение индивидуального задания на практику	0,5	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	2. Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности на предприятии, - общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии	0,5	
Основной (экспериментальный)	1.Ознакомление с предприятием: - изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы, - изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку.	6	
	2.Выполнение работ согласно бланку индивидуального задания	125	
Заключительный	1. Обобщение полученных материалов 2. Подготовка и оформление отчета о практике 3.Защита отчета	12	
Всего:		144	

3.1Задание на практику

Задания на практику разрабатываются в соответствии с планируемыми результатами обучения. Задание является комплексным и выдается каждому студенту.

Задание для ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться с организацией, изучить правила внутреннего распорядка, изучить учредительные и документы, регламентирующие организацию рабочего места службы приема и размещения. В отчете по практике студент должен охарактеризовать организационную структуру, структуру управления предприятия, а также выполнить и отразить:

- анализ принимаемых диспетчерских решений.
- анализ регулярных и нерегулярных рейсов.
- оформление паспорта маршрута.
- участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.
- участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.
- оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты).
- контроль выполнения заданий водителями.
- анализ принимаемых диспетчерских решений.
- инструктаж водителей перед выездом на линию.
- участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.
- участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.

Задание для ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться с организацией, изучить правила внутреннего распорядка, изучить учредительные и документы, регламентирующие организацию рабочего места службы приема и размещения. В отчете по практике студент должен охарактеризовать организационную структуру, структуру управления предприятия, а также научиться:

- выявлять по внешним признакам отклонения от нормального технического состояния ходовой части и механизмов управления автомобилей, тормозной системы делать на их основе прогноз возможных неисправностей,
- выбирать методы диагностики, выбирать необходимое диагностическое оборудование и инструмент,
- проводить обследование погрузо-разгрузочных пунктов,
- получать диспетчерскую информацию о ходе работы на объекте,
- проводить заполнение карточек учёта ремонта транспортных средств.
- составлять акты на списание транспортных средств, автошин, аккумуляторов,
- составлять учётные карточки автошин, аккумуляторов, расходных материалов,
- составлять ведомости учёта топливно-смазочных материалов.

Задание для ПМ 03. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться с организацией, изучить правила внутреннего распорядка, изучить учредительные и документы, регламентирующие организацию рабочего места службы приема и размещения. В отчете по практике студент должен охарактеризовать организационную структуру, структуру управления предприятия, а также научиться выполнять:

- анализ принимаемых диспетчерских решений,
- анализ регулярных и нерегулярных рейсов,
- оформление паспорта маршрута,
- оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты),
- контроль выполнения заданий водителями,
- анализ принимаемых диспетчерских решений,
- инструктаж водителей перед выездом на линию,
- принимать участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости

движения, составлений отчёта,

- принимать участие в работе линейного диспетчера по учёту движения,
- принимать участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта,
- принимать участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.

Задание для ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться с организацией, изучить правила внутреннего распорядка, изучить учредительные и документы, регламентирующие организацию рабочего места службы приема и размещения. В отчете по практике студент должен охарактеризовать организационную структуру, структуру управления предприятия, а также научиться выполнять:

- анализ принимаемых диспетчерских решений,
- инструктаж водителей перед выездом на линию,
- анализ регулярных и нерегулярных рейсов,
- обработку путевых листов, листов регулярности,
- определение основных показателей работы транспортных средств на маршруте,
- анализ исполненного движения транспортного средства,
- принимать участие в выпуске транспортных средств на линию, их возврат с линии.
- принимать участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.
- принимать участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.
- Изучить права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком (кроме оплаты).

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Общие положения

Организация и проведение практики осуществляется на основании приказа по ВГУЭС, в котором определяется вид и сроки проведения практики, место прохождения практики, руководители практики из числа преподавателей филиала ВГУЭС в г. Находке.

Форма проведения практики - концентрированная.

Перед началом практики проводится организационное собрание, которое имеет цель ознакомления студентов с приказом, сроками, порядком организации практики, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности.

Руководитель практики:

- проводит организационное собрание по практике, доводит до сведения студентов цели и задачи, форму и сроки представления отчета о прохождении практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики (форма индивидуального задания для студента определяется программой практики);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий,
- оценивает результаты прохождения практики студентами.

Руководитель практики от профильной организации:

- организует практику студентов в соответствии с программой практики и

заключенным договором на практику;

- создает необходимые условия для выполнения программы практики, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;

- взаимодействует с руководителем практики и согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Перед практикой студент обязан:

- присутствовать на организационном собрании;

- согласовать место прохождения практики с руководителем и ознакомиться с программой практики;

- получить индивидуальное задание и отчетные документы на практику;

Во время практики студент обязан:

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;

- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;

- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);

- подчиняться действующим в организации, учреждении правилам;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями практики;

- ежедневно заполнять дневник практики;

- по окончании практики оформить в строгом соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы практики;

- сдать отчет по практике в установленные руководителем сроки.

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А)

- индивидуальный договор на практику, который заключается между ВГУЭС и учреждениями, организациями и предприятиями независимо от их форм собственности, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам-практикантам.

- индивидуальное задание (Приложение Б)

К участию практики допускаются студенты:

- успешно завершившие теоретическое обучение по основной образовательной программе СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

С момента зачисления практикантов на рабочие места на время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста.

Студент может самостоятельно выбирать место прохождения практики, согласовав его с руководителем от филиала ВГУЭС, если программа практики будет реализована в данной организации (предприятии) в полном объеме.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право

проходить учебную и производственную практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом, к которому допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Дифференцированный зачет включает в себя защиту отчета по практике. Защита отчёта - в последний день практики. Результаты защиты отчетов по практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

Студент, на защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Учебная практика может проходить в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. С предприятиями-базами практики заключаются договоры на проведение практики студентов.

Реализация программы учебной практики предполагает наличие следующих кабинетов и лабораторий:

Кабинет транспортной системы России:

Основное оборудование: количество посадочных мест – 82 шт., стол для преподавателя - 1 шт., стол для преподавателя компьютерный – 1 шт., стул для преподавателя – 1 шт., доска переносная (меловая/маркерная) – 1 шт. , количество персональных компьютеров возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации -1 (монитор 17' Samsung, системный блок: Процессор 1 Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E8400 @ 3.00GHz, ОЗУ2 Гб, HDD 150 Гб), 1 экран Projecta, 1 проектор Sanyo PLC-XU, учебно-методические пособия, дидактические и презентационные материалы, переносные плакаты; стенды: Редуктор цилиндрический (устройство и принцип действия), Вариатор фрикционный планетарного типа (кинематическая схема), Ремни клиновые, Ремни зубчатые, Подшипники, Привода ГРМ; макеты: Поршневого двигателя, Передаточной коробки, Кривошипно-шатунного механизма (КШМ), Газораспределительного механизма (ГРМ), Устройства стартера, Ручного тормоза

Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional Russian (Academic license - бессрочно), Microsoft Office 2007 RUS (лицензия №44216302, бессрочная), Winrar (электронная лицензия №RUK-web-1355405, бессрочная), Adobe Google Chrome (свободное); Adobe Acrobat Reader (свободное); Adobe Flash Player (свободное), Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (лицензия №17E0200430130957417676, действительна с 30.04.2020-05.08.2022), Java(TM) 6 Update 26 (свободное), справочно-правовая система КонсультантПлюс (договор №2020-A0130 от 01.02.2020, срок действия до 31.12.2020)

Лаборатория автоматизированных систем управления:

Основное оборудование: количество посадочных мест – 28 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стол для преподавателя компьютерный – 1 шт., стул для преподавателя – 1 шт., доска меловая – 1 шт.; количество облачных клиентов -12 (LG 23', Intel Xeon CPU E5-2660 v.3 2.6 Ghz ОЗУ 4 Гб, HDD 50 Gb), количество персональных компьютеров -1 (Монитор Acer 17', системный блок: процессор: Intel(R) Pentium(R) Dual CPU E2180 @ 2.00GHz, HDD , 1 экран Projecta, 1 проектор Sanyo PLC, раздаточный материал, техническая литература, инструкции, схемы, журналы, нормативно-техническая документация.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional Russian (Academic Open license №47882164, бессрочная), Microsoft Office 2007 RUS (лицензия №44216302, бессрочная), Winrar (электронная лицензия №RUK-web-1355405, бессрочная), Adobe Google

Chrome (свободное); Adobe Acrobat Reader (свободное); Adobe Flash Player (свободное), Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (лицензия №17E0200430130957417676, действительна с 30.04.2020-05.08.2022), Java(TM) 6 Update 26 (свободное), система программирования КуМир (свободное), Pascal ABCNet (свободное), платформа «1С:Предприятие 8.3» (комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, лицензия №ОС-01/1693, бессрочная), Project Expert for Windows (лицензия №20438N, бессрочная), программный комплекс ГРАНД-Смета 2019 (версия 6.0.2) (договор №Г-760-П от 25.11.2019, бессрочный), справочно-правовая система КонсультантПлюс (договор №2020-А0130 от 01.02.2020, срок действия до 31.12.2020), возможность подключения к сети «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации

Кабинет безопасности движения:

Основное оборудование: количество посадочных мест – 20 шт., доска меловая – 1 шт., шкаф книжный – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя – 1 шт.; количество персональных компьютеров -1 (монитор 17" LG, системный блок: процессор Intel(R) Pentium(R) Dual CPU E2180 @ 2.00GHz , ОЗУ 1 Гб, HDD 150 Гб) 1 экран Projecta, 1 проектор Sanyo PLC-XU, карта автомобильных дорог России, плакаты: по безопасности движения, по охране труда, Техническая эксплуатация автомобильных дорог, Безопасность движения, Уровни безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, Категорирование объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, Перевозка опасных грузов - Сопроводительная документация, Перевозка опасных грузов - Примеры обозначения ТС с опасным грузом, Перевозка опасных грузов – Маркировка, Знаки опасности, раздаточный материал, техническая литература, инструкции, схемы, журналы, нормативно-техническая документация.

Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional Russian (Academic license - бессрочно), Microsoft Office 2007 RUS (лицензия №44216302, бессрочная), Winrar (электронная лицензия №RUK-web-1355405, бессрочная), Adobe Google Chrome (свободное); Adobe Acrobat Reader (свободное); Adobe Flash Player (свободное), Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (лицензия №17E0200430130957417676, действительна с 30.04.2020-05.08.2022), Java(TM) 6 Update 26 (свободное), справочно-правовая система КонсультантПлюс (договор №2020-А0130 от 01.02.2020, срок действия до 31.12.2020)

Кабинет организации сервисного обслуживания на транспорте

Основное оборудование: количество посадочных мест – 30 шт., доска меловая – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя – 1 шт.; раздаточный материал, учебно - методические пособия, презентационные и видеоматериалы, демонстрационные пособия, учебно-методические пособия, дидактические и презентационные материалы, переносные плакаты: Классификация подвижного состава и линейных сооружений, Оборудование и экипировка транспортных средств для перевозок пассажиров, Диспетчерское управление пассажирскими перевозками, Перевозка грузов и пассажиров, Хранение грузов, Парковка, Заправочная станция, Автотранспортные услуги инвалидам и маломобильным группам населения

Кабинет организации транспортно-логистической деятельности:

Основное оборудование: количество посадочных мест – 24 шт., доска меловая – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя – 1 шт.; презентационные материалы, учебно-методические пособия, дидактические материалы, схемы

Материально-техническое обеспечение обучения требует наличия:

- Библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Организации
- Компьютерного класса для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), подготовки к сдаче государственного экзамена:

4.3 Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Для реализации практики библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Основные источники:

1. Амиров, М.Ш. Единая транспортная система: учебник / Амиров М.Ш., Амиров С.М. — Москва: КноРус, 2017. — 177 с. -<https://book.ru/book/921880>
2. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под редакцией Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. -<https://urait.ru/bcode/454031>
3. Горев, А. Э. Теория транспортных процессов и систем : учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с.- <https://urait.ru/bcode/466013>
4. Горев, А. Э. Теория транспортных процессов и систем: учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 217 с. -<https://urait.ru/bcode/399627>
5. Жеребцов, А. Н. Расследование административных правонарушений в области дорожного движения : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Жеребцов, А. Н. Булгаков, Н. В. Павлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 116 с. -<https://urait.ru/bcode/459025>
6. Жолобов, Л. А. Устройство автомобилей категорий В и С : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Жолобов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. -<https://urait.ru/bcode/454148>
7. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с -<https://urait.ru/bcode/450782>
8. Круташов, А. В. Конструкция автомобиля: коробки передач : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Круташов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 117 с. - <https://urait.ru/bcode/447832>
9. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 387 с. -<https://urait.ru/bcode/452535>
10. Логистика и управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 582 с. -<https://urait.ru/bcode/452524>
11. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с -<https://urait.ru/bcode/457173>
12. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией И. Авдийского.

— 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. - <https://urait.ru/bcode/450945>

13. Рачков, М. Ю. Устройство автомобилей. Измерительные устройства автомобильных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Рачков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 135 с. - <https://urait.ru/bcode/453775>

14. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. -<https://urait.ru/bcode/456511>

15. Солодкий, А. И. Транспортная инфраструктура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Солодкий, А. Э. Горев, Э. Д. Бондарева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 290 с. - <https://urait.ru/bcode/456559>

16. Шалягина, О.Н. Организация перевозок грузов, пассажиров и багажа: учебное пособие: [12+] / О.Н. Шалягина. - Минск: РИПО, 2017. - 272 с.- <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463676>

Дополнительные источники:

1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва Издательство Юрайт, 2020. — 155 с. -<https://urait.ru/bcode/456102>

2. Бочкарев, А. А. Логистика городских транспортных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бочкарев, П. А. Бочкарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. —150 с. -<https://urait.ru/bcode/454185>

3. Горев, А. Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт): учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 271 с. -<https://urait.ru/bcode/400033>

4. Горев, А. Э. Теория транспортных процессов и систем: учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 217 с. -<https://urait.ru/bcode/399627>

5. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 143 с. -<https://urait.ru/bcode/454561>

6. Круташов, А. В. Конструкция автомобиля: коробки передач : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Круташов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 117 с.- <https://urait.ru/bcode/447832>

7. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. -<https://urait.ru/bcode/453320>

8. Морозов, С. Ю. Транспортное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 257 с. -<https://urait.ru/bcode/399828>.

9. Рачков, М. Ю. Измерительные устройства автомобильных систем : учебное пособие для вузов / М. Ю. Рачков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 135 с. -<https://urait.ru/bcode/452766>

10. Силаев, Г. В. Конструкция автомобилей и тракторов: учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Силаев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 404 с.- <https://urait.ru/bcode/456251>

11. Силаев, Г. В. Электропривод и мобильные энергетические средства: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Силаев. — 3-е изд., перераб. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. - <https://urait.ru/bcode/451582>

12. Степанов, В. Н. Автомобильные двигатели. Расчеты: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Степанов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. - <https://urait.ru/bcode/452773>

Электронные ресурсы:

Доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, а также к основной и дополнительной литературе в ЭБС осуществляется с компьютеров, подключенных к Электронной библиотеке ВГУЭС:

1. Консультант Плюс: полнотекстовая справочно-информационная система нормативно-правовых документов - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

2. Электронно-библиотечная система издательства (образовательная платформа) «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru>

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>

5. Электронная библиотека Издательского дома Гребенникова «GrebennikOn» - Режим доступа: <https://grebennikon.ru>

Ресурсы сети Интернет

1. Портал СагдоСазй - <https://cargocash.ru/>

1. Perevozka 24 - международный портал - <https://perevozka24.com>

2. Автомобильный портал АТИ - <https://ati.su/>

3. Автомобильный портал «Drive2» <https://www.drive2.ru/>

Нормативные документы

1. Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2009 г. N 112 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом" — URL: <https://base.garant.ru/195015/>

2. Федеральный закон "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта" от 08.11.2007 N 259-ФЗ (последняя редакция) — URL: <http://www.consultant.ru/document/cons doc LAW 72388/>

3. ГОСТ 25478-91 «Автотранспортные средства. Требования к техническому состоянию и условиям безопасности движения. Методы проверки» — URL: <https://si.com.ru/dokumentacziya/reglamentiruyushhie-dokumentyi>

4. Постановление Правительства РФ от 15.04.2011 N 272 (ред. от 14.08.2020) "Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом" — URL: <http://www.consultant.ru/document/cons doc LAW 113363/>

5. Постановление Правительства РФ от 11.04.2001 г. № 290. «Об утверждении правил оказания услуг (выполнение работ) по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» — URL: <http://consumer.tomnp.ru/index.php/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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	студент способен ориентироваться в информационных и телекоммуникационных технологиях	Наблюдение за студентом во время прохождения практики в процессе выполнения профессиональных задач.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
работы; основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности		
уметь: анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности: использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; применять компьютерные средства	Студент способен: использовать программное обеспечение для решения транспортных задач	Наблюдение за студентом во время прохождения практики; Описание технологического процесса во время решения транспортных задач
иметь 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	Студент способен: использовать использования в работе электронно - вычислительных машин для решения транспортных задач.	Экспертная оценка выполнения заданий по выбору и использованию оборудования. Проверка отчета по практике

ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
знать: 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)	Студент способен ориентироваться в регламентирующий документации при организации перевозок и управлении на транспорте	Наблюдение за студентом во время прохождения практики в процессе выполнения профессиональных задач.
уметь: обеспечить управление движением; анализировать работу транспорта	Студент способен: обеспечить управление движением перевозок и управлении на транспорте	Наблюдение за студентом во время прохождения практики; Описание технологического процесса во время решения транспортных задач
иметь практический опыт: применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации	Студент способен: применить действующие положения по организации пассажирских перевозок.	Экспертная оценка выполнения заданий по выбору и использованию оборудования. Проверка отчета по практике

ПМ 03. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
знать: 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)	студент способен ориентироваться в информационных и телекоммуникационных технологиях	Наблюдение за студентом во время прохождения практики в процессе выполнения профессиональных задач.
уметь: обеспечить управление движением; анализировать работу транспорта	Студент способен: использовать программное обеспечение для решения транспортных задач	Наблюдение за студентом во время прохождения практики; Описание технологического процессов во время решения транспортных задач
иметь практический опыт: применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации	Студент способен: использовать использования в работе электронно - вычислительных машин для решения транспортных задач.	Экспертная оценка выполнения заданий по выбору и использованию оборудования. Проверка отчета по практике

ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
знать: состав, функции и возможности использования, информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; систему учета, отчета и анализа работы; основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте; назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе; организацию работы с клиентурой; правила размещения и крепления грузов.	Студент способен ориентироваться в информационных и телекоммуникационных технологиях	Наблюдение за студентом во время прохождения практики в процессе выполнения профессиональных задач.
уметь: использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; определять сроки доставки	Студент способен: использовать программное обеспечение для решения транспортных задач	Наблюдение за студентом во время прохождения практики; Описание технологического процессов во время решения транспортных задач
иметь практический опыт: использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации; ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; расчета платежей за перевозки	Студент способен: использовать использования в работе электронно - вычислительных машин для решения транспортных задач	Проверка отчета по практике

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по практике разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к программе практики.

По окончании практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практике в соответствии с содержанием индивидуального задания;

- аттестационный лист по практике об уровне освоения профессиональных компетенций

- характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Дневник практики (Приложение В) ведется студентом ежедневно, в котором прописывается дата, указываются виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируется аттестационный лист (Приложение Г), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика (Приложение Д) по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Дневник, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня учебной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Форма отчета по прохождению практики должна отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практического опыта по конкретным видам работ. Рекомендации написания и оформления отчета прописаны в Приложении Ж, титульный лист (Приложения И).

Оформленный отчет и дневник представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса. Руководитель практики проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании собеседования, наблюдений за самостоятельной работой практиканта, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации, экспертного заключения по освоенным общим и профессиональным компетенциям в период практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Образец оформления направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Фамилия, имя, отчество

Курс _____ группа _____
направляется для прохождения _____
(учебной практики/учебной практики (по профилю
специальности)/учебной (преддипломной)

в _____
(город, организация/предприятие, отдел/подразделение)

Продолжительность практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от учебного заведения _____

фамилия, имя, отчество, должность

Телефон для контакта: _____

Эл. почта: _____

Зам. директора _____

*Контрольный отрывной талон к направлению
(отправляется в филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в 10-дневный срок)*

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Наименование предприятия

Сообщает, что студент _____
Прибыл к месту практики _____ 20__ г. и
направлен
в должности _____

ученика, рабочего, дублера и т.д.

Руководитель практики от предприятия _____

должность, ФИО, № телефона

Адрес(прописка) студента _____
для студентов, выезжающих в другие населенные пункты


Адрес места работы _____

МП _____

Подпись руководителя _____
Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец индивидуального задания на практику

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Находке (филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке)
---	---

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО _____ ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____
Фамилия Имя Отчество

обучающийся на _____ курсе, по специальности/профессии _____

направляется на практику (вид) _____

в объеме _____ часов

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период _____ практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.	ПМ.00	
2.		
3.	По окончании практики студент оформляет и предоставляет руководителю практики следующую документацию:	
4.	Дневник о прохождении учебной практики	
5.	Отчет о прохождении учебной практики	
6.	Аттестационный лист, характеристика, анкета оформляются руководителем практики от предприятия/организации, подписывается и заверяется печатью.	

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от ОУ _____

подпись

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Образец примерного оформления дневника практики

ДНЕВНИК
прохождения _____ практики

Студент (ка) _____

Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения с _____ по _____

Инструктаж на рабочем месте «__» _____ 201_г _____
дата подпись Ф.И.О. инструктирующего

Дата (период)	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
2-3 дня	<i>Оформление отчёта практики</i>		
<i>последний день</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>		

Руководитель практики от предприятия _____


подпись

Ф.И.О.

М.П.

- 1. Дневник ведется по каждому разделу практики.*
- 2. Вначале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.*
- 3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.*
- 4. В записях следует четко выделить:*
 - с чем ознакомился*
 - что видел и наблюдал*
 - что было сделано самостоятельно*
- 5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.*

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Образец оформления аттестационного листа

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Находке (филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке)
---	--

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____
 align="center">Фамилия Имя Отчество

обучающий(ая)ся на _____ курсе по специальности _____

код и наименование специальности

успешно прошел(ла) _____ практику
 align="center">наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов в период с _____ по _____ в

наименование организации

Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики:

Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

*(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне /
 освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)*

М.П.

Дата _____ 20__ г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от предприятия

подпись

ФИО

Руководитель практики от ОУ

подпись

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Образец примерного оформления характеристики деятельности студента

ХАРАКТЕРИСТИКА

прохождения _____ практики

Студент(ка) _____

Фамилия Имя Отчество

обучающий(ая)ся на _____ курсе группы _____

по специальности _____

код и наименование специальности

проходил(а) _____

практику _____

наименование профессионального модуля

в период с _____

по _____

в _____

наименование организации

в подразделении _____

наименование подразделения

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и/или правила техники безопасности.

Нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности отмечены/не отмечены:

Студент справился/не справился со следующими видами работ:

За время прохождения практики _____ показал, что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя как _____

За время прохождения _____ практики студент показал готовность к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности _____

За время прохождения практики студентом был подготовлен материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

Результат практики:

Программа практики выполнена успешно в полном объеме /программа практики выполнена не в полном объеме/ программа практики не выполнена

Руководитель практики от предприятия _____

подпись

ФИО

М.П.

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Рекомендации по оформлению отчета по практике

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04_1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист
2. Направление на практику
3. Индивидуальное задание
4. Дневник по практике
5. Характеристика на практиканта
6. Аттестационный лист
7. Отчет о выполнении заданий по практике:
 - Содержание
 - Введение
 - Основная часть
 - Заключение
 - Список использованных источников
 - Приложения

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Титульный лист это первая (заглавная) страница работы (Приложения И)

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение - включает задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения.

Основная часть - разделяется на несколько частей, согласно индивидуальному заданию.

Заключение - содержит в себе все выводы, итоги, от проведенных анализов, действий, отражающих полученные практические навыки исполнителя. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников - составляется в строгом соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04_1.005-2015 (п. 4.9). Обязательные элементы библиографического описания книги:

- фамилия и инициалы автора;
- полное название книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- количество страниц.


Все данные о книге разделяются в библиографическом описании условными разделительными знаками (точка, тире, двоеточие).

Минимальное количество источников - 5

Приложения - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Объём отчёта по учебной практике - от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 1520 листов формата А4 (без учёта приложений)

ПРИЛОЖЕНИЕ И
Образец оформления титульного листа отчета по практике

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Находке (филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке)
---	--

ОТЧЕТ ПО
учебной практике

программы подготовки специалистов среднего звена

период с «__» _____ по «__» _____ 20__ года

Студент:
группа _____ _____ Ф.И.О.
подпись

Наименование предприятия:

Руководитель практики от предприятия _____ /Ф.И.О./
подпись

Отчет защищен с оценкой: _____ Руководитель практики от
ОУ _____ /Ф.И.О./

Находка 2020



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Владивостокский государственный университет
экономики и сервиса» в г. Находке
(филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке)

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ:

**ПМ 01. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОЧНОГО ПРОЦЕССА НА
АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ**

**ПМ 02. ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА
АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ**

**ПМ 03. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРАНСПОРТНО-ЛОГИСТИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ**

**ПМ 04. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
«ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННО-
ДИСПЕТЧЕРСКОЙ) СЛУЖБЫ»**

**основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена**

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Базовая подготовка
Форма обучения: очная

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по учебной практике по профессиональным модулям

ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте

ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте

ПМ 03. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте

ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.04.2014 № 376

Разработчики:

Арвачева А.Э., начальник УМО филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке;

Бабченко Д.А., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке.

Вайтулевич М.В., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке.

Рева А.А., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке.

Демахина Е.С., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке.

Рассмотрена на заседании МПЦК от 30 марта 2020 г., протокол № 9

Председатель МПЦК — *Н. П. Фадеева* — Фадеева Н.П.

Согласовано:

Директор

ООО «ВОСТОКДЕКЛАРАНТСЕРВИС»

Р.В. Рыков
Р.В. РЫКОВ

М.П.

2020 г.



1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее - КОС) предназначены для оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики по профессиональным модулям

ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте

ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте

ПМ 03. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте

ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике, которая проводится в форме дифференцированного зачёта с использованием оценочного средства - защита отчета по практике.

2 Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте

Код ОК, ПК ¹	Код результата обучения	Наименование результата обучения ¹
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	П1	ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;
	П2	использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации; расчета норм времени на выполнение операций;
	П3	расчета показателей работы объектов транспорта
	У1	анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;
	У2	применять компьютерные средства
	31	оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта);
	32	основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта);
	33	систему учета, отчета и анализа работы; основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
	34	состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности

ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте

Код ОК, ПК ¹	Код результата обучения	Наименование результата обучения ¹
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8	П1	применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;
	П2	использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации; расчета норм времени на выполнение операций;
	П3	расчета показателей работы объектов транспорта
	У1	обеспечить управление движением; анализировать работу транспорта

ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	31	требования к управлению персоналом; систему организации движения;
	32	правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;
	33	основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта);
	34	основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);
	35	особенности организации пассажирского движения; ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта)

ПМ 03. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте

Код ОК, ПК ¹	Код результата обучения	Наименование результата обучения ¹
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	П1	применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;
	П2	применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации
	У1	обеспечить управление движением; анализировать работу транспорта
	31	требования к управлению персоналом; систему организации движения; правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;
	32	основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта); основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);
	33	особенности организации пассажирского движения; ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта)

ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения ¹
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	П1	Использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;
	П2	Ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;
	П3	Проверки качества выполняемых работ;
	У1	Использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;
	У2	Анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;
	У3	Определять сроки доставки;
	31	Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
	32	Систему учета, отчета и анализа работы; основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
	33	Назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;
	34	Организацию работы с клиентурой; правила размещения и крепления грузов

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
П1	Способен ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;	Отчет по учебной практике (раздел 7.3)	Задание на практику (пункт 3) (3.1)
П2	Способен использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации; Способен рассчитать норм времени на выполнение операций	Отчет по учебной практике (раздел 7.3)	
П3	Способен рассчитать показателей работы объектов транспорта	Отчет по учебной практике (раздел 7.3)	
У1	Способен анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности: использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;	Отчет по учебной практике (раздел 7.3)	
У2	Способен применять компьютерные средства	Отчет по учебной практике (раздел 7.3)	
31	Способен произвести оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта);	Отчет по учебной практике (раздел 7.3)	
32	Способен знать основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта);	Отчет по учебной практике (раздел 7.3)	
33	Способен знать систему учета, отчета и анализа работы; основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;	Отчет по учебной практике (раздел 7.3)	
34	Способен знать состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Отчет по учебной практике (раздел 7.3)	

4 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырёх бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики от ВГУЭС письменный отчет по практике с приложением отчетных документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика). На зачете студент защищает отчет по практике. Устный доклад может быть представлен в форме сообщения или в форме презентации.

Критерии оценивания устного ответа (оценочное средство - собеседование)

5 баллов - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

4 балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и

обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

1 балла - ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

2 балла - ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Критерии оценивания письменной работы

(оценочное средство: отчет по практике).

5 баллов - отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его; владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

2 балла - отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, но допущены одна-две ошибки, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

3 балла - отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям не в полном объеме. В отчете представлена не полная информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено не в полном объеме. Выводы сделаны, но не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы, допущено более двух ошибок в оформлении работы.

2 балла - отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание не соответствует предъявляемым требованиям; индивидуальное задание не выполнено, выводы отсутствуют. Допущено значительное количество ошибок в оформлении работы.

Результирующая оценка по практике выставляется с учетом трёх оценок по формуле: $О_{рез.} = 0,3 \times O_{доклад} + 0,3 \times O_{отчет} + 0,4 \times O_{отзыв}$, где

$O_{доклад}$ - оценка за устный доклад на защите;

$O_{отчет}$ - оценка за оформленный письменно отчет, включающий дневник по практике;

$O_{отзыв}$ - оценка, рекомендуемая руководителем практики от предприятия (организации).

Результирующая оценка округляется арифметически ($>0,5 = 1$).

Критерии выставления результирующей оценки студенту на зачете

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«отлично»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на продвинутом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент умеет тесно увязать теорию с практикой, логически верно, аргументировано и ясно дать ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрирует умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на базовом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, сделал правильные, но не глубокие выводы, допускаются незначительные ошибки, неточности; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент логически верно даёт ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; демонстрирует умение принимать решения в стандартных ситуациях; владеет навыками и приемами выполнения практических задач.
«удовлетворительно»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на пороговом уровне: при выполнении задания не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; при оформлении отчета допущены значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, отсутствуют выводы и/или предложения; студент испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«неудовлетворительно»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на уровне ниже порогового: не выполнено задание по практике; студент не представил в срок отчетные документы; на защите студент демонстрирует неспособность отвечать на поставленные вопросы, выражает отсутствие интереса к будущей профессии, не показывает навыки и приемы выполнения практических задач.

5. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Примеры заданий на практику:

Задания на практику разрабатываются в соответствии с планируемыми результатами обучения. Задание является комплексным и выдается каждому студенту.

Задание для ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться с организацией, изучить правила внутреннего распорядка, изучить учредительные и документы, регламентирующие организацию рабочего места службы приема и размещения. В отчете по практике студент должен охарактеризовать организационную структуру, структуру управления предприятия, а также выполнить и отразить:

- анализ принимаемых диспетчерских решений.

- анализ регулярных и нерегулярных рейсов.
- оформление паспорта маршрута.
- участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.
- участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.
- оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты).
- контроль выполнения заданий водителями.
- анализ принимаемых диспетчерских решений.
- инструктаж водителей перед выездом на линию.
- участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.
- участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.

Задание для ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться с организацией, изучить правила внутреннего распорядка, изучить учредительные и документы, регламентирующие организацию рабочего места службы приема и размещения. В отчете по практике студент должен охарактеризовать организационную структуру, структуру управления предприятия, а также научиться:

- выявлять по внешним признакам отклонения от нормального технического состояния ходовой части и механизмов управления автомобилей, тормозной системы делать на их основе прогноз возможных неисправностей,
- выбирать методы диагностики, выбирать необходимое диагностическое оборудование и инструмент,
- проводить обследование погрузо-разгрузочных пунктов,
- получать диспетчерскую информацию о ходе работы на объекте,
- проводить заполнение карточек учёта ремонта транспортных средств.
- составлять акты на списание транспортных средств, автошин, аккумуляторов,
- составлять учётные карточки автошин, аккумуляторов, расходных материалов,
- составлять ведомости учёта топливно-смазочных материалов.

Задание для ПМ 03. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться с организацией, изучить правила внутреннего распорядка, изучить учредительные и документы, регламентирующие организацию рабочего места службы приема и размещения. В отчете по практике студент должен охарактеризовать организационную структуру, структуру управления предприятия, а также научиться выполнять:

- анализ принимаемых диспетчерских решений,
- анализ регулярных и нерегулярных рейсов,
- оформление паспорта маршрута,
- оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты),
- контроль выполнения заданий водителями,
- анализ принимаемых диспетчерских решений,
- инструктаж водителей перед выездом на линию,
- принимать участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта,
- принимать участие в работе линейного диспетчера по учёту движения,

- принимать участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта,
- принимать участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.

Задание для ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться с организацией, изучить правила внутреннего распорядка, изучить учредительные и документы, регламентирующие организацию рабочего места службы приема и размещения. В отчете по практике студент должен охарактеризовать организационную структуру, структуру управления предприятия, а также научиться выполнять:

- анализ принимаемых диспетчерских решений,
- инструктаж водителей перед выездом на линию,
- анализ регулярных и нерегулярных рейсов,
- обработку путевых листов, листов регулярности,
- определение основных показателей работы транспортных средств на маршруте,
- анализ исполненного движения транспортного средства,
- принимать участие в выпуске транспортных средств на линию, их возврат с линии.
- принимать участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.
- принимать участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.
- Изучить права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком (кроме оплаты).