

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю

ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном  
транспорте

программы подготовки специалистов среднего звена

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте  
(по видам)

Форма обучения: очная

Владивосток 2020

Рабочая программа производственной практики по профессиональному ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте 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

Разработчик(и): Н.С. Каминский, преподаватель Академического колледжа

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 9 от «15» апреля 2020 г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ А. Д. Гусакова  
подпись

Согласовано:

Директор ИП Алейников В.А.

\_\_\_\_\_

В.А. Алейников

Директор ИП Запша М.В.

\_\_\_\_\_ М.В. Запша  
м.п.



## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО**
- 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**
- 7 ПРИЛОЖЕНИЯ**
  - Приложение А. Макет направления на практику
  - Приложение Б. Макет индивидуального задания на практику
  - Приложение В. Пример оформления дневника практики
  - Приложение Г. Рекомендации к оформлению отчета по практике
  - Приложение Д. Образец оформления титульного листа отчета по практике
  - Приложение Е. Макет аттестационного листа
  - Приложение Ж. Макет характеристики на студента

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте 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).

Практика проводится в 6 семестре, трудоёмкость составляет 72 часа, 2 недели.

Форма контроля - дифференцированный зачёт.

Форма проведения практики – концентрировано.

## 1.2 Цель и задачи практики

Целью производственной 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 производственной практике.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО

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: 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

В результате прохождения практики у обучающихся формируются общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), соответствующие основному виду деятельности:

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
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

### 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Этапы прохождения практики

Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице.

Этап практики <sup>1</sup>	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся. Виды работ <sup>2</sup>	Количество часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
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	1.Ознакомление с предприятием	3	ПК 1.1

(экспериментальный)	- изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы. - изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку.		ПК 1.2 ПК 1.3
	2.Выполнение работ согласно бланку индивидуального задания: - 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.	65	
Заключительный	1. Обобщение полученных материалов	3	
	2. Подготовка и оформление отчета о практике		
	3.Защита отчета		
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	

### 3.2 Задание на практику

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

#### Задание 1

Ознакомиться с организацией, изучить правила внутреннего распорядка, изучить учредительные и документы, регламентирующие организацию рабочего места службы приема и размещения. Охарактеризовать организационную структуру, структуру управления предприятия.

- 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.

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1 Материально-техническое обеспечение

Для прохождения практики студенты, специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)», направляются в автотранспортные

организации любой из существующих форм собственности, имеющие в собственности подвижной состав грузового или пассажирского транспорта, либо нетранспортные организации, в структуре которых имеются соответствующие транспортные подразделения. Осуществляющие перевозки грузов либо пассажиров. Базой практики могут также служить транспортно-экспедиционные и логистические компании.

#### **4.2 Информационное обеспечение реализации практики**

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. Фаттахова, А.Ф. Организация грузовых перевозок [Электронный ресурс] : учеб. пособие для обучающихся сред. проф. образования. А.Ф. Фаттахова .— Оренбург : ОГУ, 2017 .— 101 с. — ISBN 978-5-7410-1740-1 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/634994>
2. Организация автомобильных перевозок и безопасность движения: методические указания для практических занятий [Электронный ресурс] / Р. М. Мусин, Р. Р. Мингалимов, А. П. Быченин .— Самара : РИЦ СГСХА, 2015 .— 53 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/349946>
3. Пеньшин, Н.В. Организация автомобильных перевозок : учебное пособие / Н.В. Пеньшин, Н.Ю. Залукаева, А.А. Гуськов. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2014. – 80 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277995>

##### **Дополнительные источники:**

1. Якунина, Н.В. Перевозки пассажиров автомобильным транспортом [Электронный ресурс] : практикум для обучающихся по программам сред. образования / Н.Н. Якунин, Оренбургский гос. ун-т, Н.В. Якунина .— Оренбург : ОГУ, 2017 .— 126 с. — ISBN 978-5-7410-1684-8 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/634976>
2. Корчагин, В.А. Оптимизация организации грузовых перевозок [Электронный ресурс] : монография / Ю.Н. Ризаева, В.А. Корчагин .— Липецк : Изд-во Липецкого государственного технического университета, 2015 .— 81 с. — Библиогр.: с. 76-79 .— ISBN 5-88247-765-4 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/638527>
3. Миронов, Ю. М. Совершенствование диспетчерское управление перевозками грузов на внутреннем водном транспорте : учебное пособие / Ю. М. Миронов. - Москва : Альтаир-МГАВТ, 2015. - 256 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/522728>

##### **Электронные ресурсы**

- 1 . Портал\_CargoCash - <https://cargocash.ru/>
2. Perevozka 24 – международный портал - <https://perevozka24.com>
3. Автомобильный портал АТИ - <https://ati.su/>
4. . 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/](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/](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 автотототранспортных средств» — URL: <http://consumer.tomnp.ru/index.php/>

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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 работы; основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Студент способен ориентироваться в информационных и телекоммуникационных технологиях	Наблюдение за студентом во время прохождения практики в процессе выполнения профессиональных задач.
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 процессов 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

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



## **6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1 Общие положения**

Направление студентов на практику оформляется приказом, которым утверждается вид практики, сроки проведения практики, место прохождения практики, руководитель практики из числа преподавателей и мастеров производственного обучения ВГУЭС и руководитель практики от профильной организации.

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

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет 6 часов, 36 часов в неделю независимо от возраста.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

#### Сведения о местах проведения практик

Практика проводится в я ООО «Вояж-Торг-Сервис», ФГУП «Почта России», ООО «Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия».

### **6.2 Обязанности руководителей практики и обучающихся**

#### Руководитель практики от ВГУЭС:

- проводит организационное собрание по практике, доводит до сведения студентов цели и задачи, форму и сроки представления отчета о прохождении практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по практике;
- выставляет результат промежуточной аттестации в ведомость и зачетную книжку студента.

#### Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует практику студентов в соответствии с программой практики и заключенным договором на практику, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам,

отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- принимает выполненную работу, оценивает результаты прохождения практики обучающимися, результат оформляет в аттестационном листе о прохождении практики и характеристике на обучающегося.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- согласовать место прохождения практики с руководителем и ознакомиться с программой практики;
- получить индивидуальное задание и отчетные документы на практику;
- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;
- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от ВГУЭС оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

### **6.3 Документы, регламентирующие проведение практики**

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);
- индивидуальное задание (Приложение Б);
- макет дневника практики (Приложение В);
- рекомендации по оформлению отчета по практике (Приложения Г, Д).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист о результатах прохождения практики обучающимся (Приложение Е) и характеристику (Приложение Ж).

### **6.4 Контроль и оценка результатов практики**

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от ВГУЭС в период посещения мест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

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

- дневник и отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием;
- аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные руководителем практики от предприятия.

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

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы (Приложение Е), содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики (Приложение Ж) на обучающихся за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист, 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.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен 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 практическом опыте по конкретным видам работ. Рекомендации по написанию и оформлению отчета приведены в Приложениях Д, Е.

#### Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика) сдаются руководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результаты обучения по практике оцениваются руководителем практики от ВГУЭС на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачета в форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные документы. Руководитель практики на основании критериев, представленных в КОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность и должен устранить её в соответствии с требованиями, установленными локальным актом ВГУЭС.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Макет направления на практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»  
(ВГУЭС)

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент \_\_\_\_\_  
Подразделение Академический колледж Группы \_\_\_\_\_  
согласно приказу ректора №\_с от года  
направляется в \_\_\_\_\_  
для прохождения производственной практики по специальности 23.02.01 Организация  
перевозок и управление на транспорте (по видам) на срок \_\_\_\_\_ недель с \_\_\_\_\_  
года по \_\_\_\_\_ года.  
Руководитель практики \_\_\_\_\_

Обратная сторона

### Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
**Макет индивидуального задания на практику**

**Индивидуальное задание по производственной практике**

Студент(ка) \_\_\_\_\_,

ФИО

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) прошел(ла) производственную практику в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
наименование организации, юридический адрес

**Виды и объем работ в период производственной практики**

<i>№ п/п</i>	<i>Вид работ</i>	<i>Кол-во часов</i>

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Дата выдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Срок сдачи отчета по практике «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, преподаватель Академического колледжа

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Пример оформления дневника практики

# ДНЕВНИК прохождения производственной практики

Студент \_\_\_\_\_

*Фамилия Имя Отчество*

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения с «\_\_\_\_\_» по «\_\_\_\_\_»

Инструктаж на рабочем месте «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_  
*дата подпись Ф.И.О. инструктирующего*

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

Руководитель \_\_\_\_\_

*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

### Рекомендации к оформлению отчета по практике

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями 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. Отчет о выполнении заданий по практике;
  - 2.1 Содержание;
  - 2.2 Введение;
  - 2.3 Основная часть;
  - 2.4 Заключение;
  - 2.5 Список использованных источников;
  - 2.6 Приложения.
3. Индивидуальное задание;
4. Аттестационный лист;
5. Дневник по практике;
6. Характеристика на практиканта
7. Направление на практику;

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 (Приложению 3)

**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 индивидуального задания.

**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 производственной практике – от 10 листов формата А4 (без учёта приложений).

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### Образец оформления титульного листа отчета по практике

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Академический колледж

## ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю  
ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном  
транспорте

программы подготовки специалистов среднего звена  
**23.02.01 Организация перевозок и управление на  
транспорте (по видам)**

период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Студент группы \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
*подпись*

Наименование предприятия:

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_/Ф.И.О./  
*подпись*

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_ Руководитель практики от ОО \_\_\_\_\_/Ф.И.О./

Владивосток 20\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Макет аттестационного листа

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) \_\_\_\_\_,

Ф.И.О.

обучающийся(аяся) на \_\_\_ курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) прошел(ла) производственную практику в объеме \_\_\_ часов с «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

В период практики в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности выполнял следующие виды работ:

Вид профессиональной деятельности	Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
	ПК 1.1		
	ПК 1.2		
	ПК 1.3		
<b>Итоговая оценка по ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте</b>			

**Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:**

\_\_\_\_\_ (освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне / освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

подпись  
М.П.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Макет характеристики на студента

#### ХАРАКТЕРИСТИКА

##### о прохождении производственной практики студента (ки)

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО студента) \_\_\_\_\_ № курса/группы \_\_\_\_\_  
проходил практику с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на \_\_\_\_\_  
название предприятия \_\_\_\_\_  
в подразделении \_\_\_\_\_  
название 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.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

\_\_\_\_\_ Студент не справился со следующими видами работ:

\_\_\_\_\_ За время прохождения практики показал, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Фамилию Имя практиканта* \_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (указать вид) практики студенту можно порекомендовать: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Должность наставника/куратора

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
для проведения промежуточной аттестации по  
производственной практике по профессиональному модулю  
ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном  
транспорте

программы подготовки специалистов среднего звена

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте  
(по видам)

Форма обучения: очная

Владивосток 2020

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике по профессиональному модулю ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте производственной практике разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденного приказом Минобрнауки России 22.04.2014 № 376, рабочей программой практики.

Разработчик(и): Н.С. Каминский, преподаватель Академического колледжа

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 9 от «15» апреля 2020 г.

Председатель ЦМК  А.Д. Гусакова  
*подпись*

Согласовано:

Директор ИП Алейников В.А.



В.А. Алейников

Директор ИП Запша М.В.

 М.В. Запша  
м.п.



## 1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики по профессиональному модулю ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте.

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

Код ОК, ПК <sup>1</sup>	Код результата обучения	Наименование результата обучения <sup>1</sup>
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

## 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 производственной 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	Отчет по производственной практике	

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
	выполнение операций;	(раздел 7.3)	
ПЗ	Способен рассчитать показатели работы объектов транспорта	Отчет по производственной 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 производственной практике (раздел 7.3)	
У2	Способен применять компьютерные средства	Отчет по производственной практике (раздел 7.3))	
31	Способен произвести оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта);	Отчет по производственной практике (раздел 7.3)	
32	Способен знать основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта);	Отчет по производственной 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 производственной практике (раздел 7.3)	
34	Способен знать состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Отчет по производственной 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).

#### 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.

**4 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 двух оценок по формуле:

$$O_{\text{рез.}} = 0,5 \times O_{\text{отчет}} + 0,5 \times O_{\text{отзыв}}, \text{ где}$$

Отчет - оценка за оформленный письменно отчет, включающий дневник по практике;  
Отзыв - оценка, рекомендуемая руководителем практики от предприятия (организации).  
Результирующая оценка округляется арифметически ( $\geq 0,5 = 1$ ).

## **5. Пример оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **5.1 Пример задания на практику:**

#### **Задание 1**

Ознакомиться с организацией, изучить правила внутреннего распорядка, изучить учредительные и документы, регламентирующие организацию рабочего места службы приема и размещения. Охарактеризовать организационную структуру, структуру управления предприятия.

- 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.