

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01.01 Производственная практика

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
Квалификация: Техник
Форма обучения: Очная

1.ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является овладение видом деятельности (ВД) «Организация перевозочного процесса на транспорте (по видам транспорта)».

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственного обучения должен:

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.
- системы и приборы, способствующие безопасности движения;
- структуру органов, обеспечивающих контроль и организацию безаварийной работы;
- мероприятия по предупреждению нарушений безопасности движения.

уметь:

- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;
- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;
- применять компьютерные средства;
- оценивать влияние на безопасность движения надежности технических средств.

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.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Организация перевозочного процесса на транспорте (по видам транспорта)».

Прохождению производственной практики должно предшествовать изучение дисциплин из среднего общего образования, социально-гуманитарного и общепрофессионального цикла.

Знания, умения и практические навыки, полученные при прохождении данной практики, необходимы для успешного освоения профессионального модуля ПМ.01, прохождения государственной итоговой аттестации.

4 ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственной практика проводится в соответствии с учебным планом по специальности: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам транспорта).

Способы проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса на учебный год и учебным планом. Практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре. Производственная практика проводится концентрировано.

6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения производственной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности (ВД): «Организация перевозочного процесса на транспорте (по видам транспорта)», в том числе профессиональными (ПК компетенциями):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Планировать, выполнять и контролировать перевозочный процесс на транспорте, в том числе с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 1.2	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса на транспорте.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды работ
1	Подготовительный	6	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов о всех действующих в Университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого студента с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Оформление индивидуального задания на практику.
2	Основной	96	- Прохождение инструктажа по ТБ. - Ознакомление с режимом работы и правилами внутреннего распорядка АТП. - Ознакомление со структурой управления АТП.

			<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с функциями отделов и служб. - Изучение и анализ документов, характеризующих назначение предприятия и его материально-техническую базу. - Оформление заявок клиентов. - Заключение договоров. - Составление разрядки. - Составление сменно-суточного задания. - Анализ выполнения плана перевозок. - Составление графиков работы водителей на линии (для грузовых АТП). - Составление расписания движения автобусов (для пассажирских АТП). - Оформление путевых листов. - Ведение диспетчерской документации. - Участие в выпуске подвижного состава на линию. - Фотография рабочего дня водителя. - Обследование погрузочных и разгрузочных пунктов. Хронометраж погрузочных и разгрузочных работ. - Контроль за работой подвижного состава на линии. - Проведение анализа работы предприятия. - Анализ выполнения плановых заданий водителями, а также причин невыполнения. - Изучение видов тарифов на перевозку грузов (пассажиров) за выполненные транспортные услуги. - Составление отчета о выполненной работе на практике.
3	Заключительный	6	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации
Итого:		108/3	

8 УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсию по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Учебно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКЕ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;

Реализация ОПОП в части проведения производственной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет. Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза.

Руководитель учебной практики в период прохождения практики:

- оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;
- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

При прохождении практики студент должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий.

10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам производственной практики по специальности проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация проводится после окончания прохождения производственной практики, при защите отчета.

Схема написания отчёта

Отчёт по учебной практике составляется по следующей схеме:

1. Введение
3. Основная часть.
4. Заключение.
5. Приложения, иллюстрационный материал.
6. Список литературы.

Во введении указывается, где студент проходил практику, в течение какого периода. На каких должностях работал и сколько времени (если был зачислен на штатную должность, то указать на какую), кто руководил практикой, в течение, какого периода проходил практику на разных видах работ.

В краткой характеристике предприятия (организации, учреждения) указывается место его расположения, основные экономические показатели деятельности предприятия.

В разделе «Основная часть» студент описывает:

- состояние материально-технического обеспечения практики;
- выполнение работ и (или) индивидуального задания (заданий) при наличии.

Отчёт может быть иллюстрирован фотографиями, схемами, графиками, диаграммами, таблицами и т.д., раскрывающими работу практиканта.

В заключении студент отмечает общее впечатление о практике, в какой мере прохождение практики помогло закрепить полученные теоретические знания. Какие умения и навыки хорошо отработаны, какие не отработаны или недостаточно отработаны и по какой причине.

Отчёт должен заканчиваться заключением руководителя практики от организации о выполнении программы практики и оценками по приобретённым навыкам и умениям.

Отчёт должен быть представлен на кафедру по окончании срока прохождения производственной практики практики.

Основное требование к отчёту - наличие анализа работы, проделанной за время практики согласно программы практики.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основные источники:

1. Андык, В. С. Автоматизированные системы управления технологическими процессами на ТЭС : учебник / В. С. Андык. — Томск : ТПУ, 2016. — 408 с. — ISBN 978-5-4387-0684-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/107714>
2. Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте) : учебное пособие / Т. В. Коновалова, М. П. Миронова, С. Л. Надирян, И. С. Сенин. — Краснодар : КубГТУ, 2022. — 263 с. — ISBN 978-5-8333-1148-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/318965>
3. Изюмский, А. А. Информационные технологии на транспорте : учебное пособие / А. А. Изюмский, М. А. Кузьмина, О. М. Евич. — Краснодар : КубГТУ, 2022. — 295 с. — ISBN 978-5-8333-1182-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/318956>
4. Гатиятуллин, М. Х. Автоматизированные системы управления дорожным движением : учебное пособие / М. Х. Гатиятуллин, Р. Р. Загидуллин. — Казань : КГАСУ, 2017. — 79 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157493>
5. Арсланов, М. А. Организация транспортных услуг и безопасность транспортного процесса : учебное пособие / М. А. Арсланов. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова,

2020. — 392 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159410>
6. Арсланов, М. А. Организация транспортных услуг и безопасность транспортного процесса : учебное пособие / М. А. Арсланов. — Махачкала : ДаГГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2020. — 392 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159410>

Дополнительные источники:

1. Ковалев, Р. Н. Транспортно-экспедиционная деятельность : учебное пособие / Р. Н. Ковалев, А. В. Яценко. — Екатеринбург : УГЛТУ, [б. г.]. — Часть 1 — 2016. — 87 с. — ISBN 9785-94984-564-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142500>
2. Алфёров, В. В. Технические средства обеспечения диспетчерской службы : учебное пособие / В. В. Алфёров, А. Б. Володин, Ю. М. Миронов. — Москва : РУТ (МИИТ), 2017. — 184 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/188186>
3. Фаталиев, Н. Г. Общий курс транспорта : учебное пособие / Н. Г. Фаталиев, И. М. Меликов, А. В. Бабаева. — Махачкала : ДаГГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2020. — 119 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162218>
4. Масаев, В. Н. Автоматизированные системы управления и связь : учебное пособие / В. Н. Масаев, А. Н. Минкин, А. П. Филкова. — Железнодорожск : СПСА, 2018. — 138 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170677>
5. Изюмский, А. А. Организация перевозок специфических видов грузов : учебное пособие / А. А. Изюмский. — Краснодар : КубГТУ, 2019. — 215 с. — ISBN 978-5-8333-0906-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151192>
6. Гуськов, А. А. Расследование и экспертиза дорожно-транспортного происшествия: практикум : учебное пособие / А. А. Гуськов, С. А. Анохин. — Тамбов : ТГТУ, 2021. — 84 с. — ISBN 978-5-8265-2395-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/320408>

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для эффективного прохождения практики необходимы учреждения и предприятия, оснащенные современным технологическим оборудованием, способным обеспечить все виды и формы работы предусмотренные программой производственной практики. При проведении практики используется материально-техническая база мест прохождения практики.

13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

13.1 Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в рамках производственной практики

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми

компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Подготовительный	ПК 1.1 - 1.2			устно
2	Производственный				устно, письменный раздел в отчете
3	Заключительный		Оформление отчета	Защита отчета по практике; получение диф. зачет	устно, проверка отчета

13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания.

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	Уровни сформированности компетенций			
	<i>ниже порогового</i>	<i>пороговый</i>	<i>достаточный</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку производственная призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>

2-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p>

13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках практики.

13.3.1 Индивидуальные задания

Задание на практику, по результатам выполнения которого оформляется отчет, выдается индивидуально.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется студенту, если выполнил индивидуальное задание в установленный срок, грамотно и последовательно изложил материал, приложил заполненные первичные документы, твердо знает материал, использует информационные технологии при составлении документов, демонстрирует сформированность необходимых компетенций;

- «не зачтено» выставляется, если студент не знает теоретических основ первичного учета, не выполнил индивидуальное задание, не может заполнить бланки документов, демонстрирует отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике

По итогам практики обучающимся составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков, степень формирования системы компетенций для решения профессиональных задач.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан магистрантом, сдан руководителю практики от организации.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Титульный лист к отчету оформляется по установленной единой форме (прил. 2).

Во *введении* дается краткая характеристика профессии, обоснование важности и значимости её для общества, раскрываются цель и задачи учебной практики, объект и предмет исследования.

Теоретическая часть.

Практическая часть, (вторая глава) отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам практики.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам, полученным в ходе выполнения заданий практики. Необходимо указать, что было изучено, рассмотрено, какие практические навыки по профессии получены.

Приложения к отчету используются для пояснения содержания разделов отчета, поэтому по тексту на каждое приложение делается ссылка. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, схем, таблиц, диаграмм.

Основные выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам практики, в форме доклада представляются во время защиты отчета о практике. Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В течение прохождения производственной практики обучающийся может вести дневник практики (ведется и представляется по решению руководителя практики от образовательной организации). В дневнике (при наличии) необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке. Дневник (при наличии) прилагается к отчету по практике (прил. 1).

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он подготовил отчет в установленный срок, произвел письменное оформление всех разделов практики, грамотно и последовательно изложил материал, приложил заполненные первичные документы. Приложения логично связал с текстовой частью отчета, показал степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировал сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.3 Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по производственной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом производственной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Вопросы для проведения зачета по учебной практике

1. Основные понятия о транспорте и транспортном процессе.
2. Устав автомобильного транспорта и его основные положения.
3. Структура и классификация автоперевозок.
4. Подвижной состав автомобильного транспорта.
5. Выбор подвижного состава для автоперевозок.
6. Грузы и грузопотоки.
7. Грузооборот и грузопотоки.
8. Порядок построения картограммы грузопотоков в средней системе перевозки грузов.
9. Порядок построения картограммы грузопотоков в развозочно-сборочной автотранспортной системе.
10. Транспортный процесс подвижного состава.
11. Грузоподъемность подвижного состава.
12. Автомобильный парк подвижного состава.
13. Пробег подвижного состава.
14. Повышение использования грузоподъемности подвижного состава.
15. Техничко-эксплуатационные измерители и показатели работы парка транспортных средств
16. Маршрутизация грузовых перевозок.
17. Товарно-транспортная документация.
18. Системы организации движения подвижного состава.
19. Показатели работы объектов транспорта на маятниковых маршрутах.
20. Показатели работы объектов транспорта на кольцевых маршрутах.
21. Порядок составления графиков работы транспорта на различных маршрутах.
22. Правила оформления и обработки путевых листов грузовых автомобилей.
23. Правила оформления договоров на перевозку грузов.
24. Порядок согласования работ подвижного состава и погрузочно-разгрузочных средств в средних автотранспортных системах перевозки грузов.
25. Согласование работы подвижного состава и погрузочно-разгрузочных средств при мелко-партионных перевозках грузов в развозочных системах с центральным пунктом погрузки.
26. Контейнерные и пакетные перевозки грузов.
27. Тарифы на перевозку грузов.
28. Виды тарифов на перевозку грузов
29. Правила применения тарифов на перевозку грузов.
30. Составные элементы времени на погрузочно-разгрузочные работы.
31. Погрузочно-разгрузочные пункты, их характеристика
32. Оборудование погрузочно-разгрузочных пунктов.
33. Перевозка грузов большой массы и негабаритных грузов.
34. Организация пассажироперевозок.
35. Пассажиропотоки
36. Транспортная сеть и тарифные системы на автобусах на автобусном транспорте.
37. Таксомоторные перевозки
38. Правила применения тарифов при перевозке пассажиров
39. Правила оформления и обработки путевых листов автобусов.
40. Правила оформления и обработки путевых листов такси
41. Оперативное управление перевозками грузов
42. Оперативное управление перевозками пассажиров
43. Служба эксплуатации грузового автотранспортного предприятия
44. Служба эксплуатации пассажирского автотранспортного предприятия
45. Определение основных показателей пассажирских перевозок.
46. Составление карты типовых действий диспетчера.

47. Основные правила обеспечения безопасности автомобильных перевозок
48. Деятельность АТП по обеспечению безопасности дорожного движения
49. Информационное обеспечение прогнозирования и стратегического развития учета доходов от перевозок.
50. Универсальный инструмент сбора и систематизации данных «Банк документов». Информационные системы (ИС). Рекомендации по подбору информационной системы.
51. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы.
52. Автоматизированная система правовой информации на автомобильном транспорте (АСПИ АТ).
53. Коммерческая деятельность на автомобильном транспорте.
54. Порядок оформления документов на автомобильные перевозки. Электронный документооборот автомобильных перевозок.
55. Информационное обеспечение стратегии сбыта.
56. Прогноз и план объемов перевозок и доходных поступлений. Системы прогнозирования.
57. АСУ на автомобильном транспорте.
58. Системный подход к решению задач автоматизации управления на автомобильном транспорте.
59. Перспективы развития АСУ на автомобильном транспорте.
60. Автоматизированные системы централизованной подготовки и оформления перевозочных документов (Электронные транспортные накладные) и т.п.
61. Информационное обеспечение сводного планирования.
62. Информационно-аналитические системы (ИАС). Экология автомобильного транспорта.
63. Информационно-аналитическая система, обеспечивающая поддержку принятия решений по оптимизации движения автотранспорта.
64. ИАС по изменению назначений, составности и периодичности курсирования автотранспорта дальнего следования на основе анализа потоков дальнего следования ИАС «Схема потоков».
65. Геоинформационная система (ГИС) грузовых перевозок по автомобильным дорогам.
66. Информационно-справочная система (ИСС) с возможностью наглядного представления на географической карте широкого спектра информации, связанной с грузовыми перевозками по автомобильным дорогам.
67. Обзор решения, разработанного на платформе 1С:Предприятие для автоматизации управления и учета 1С:Управление автотранспортом.
68. Разработка технологических схем. Интегрированная обработка электронных документов при безбумажной технологии.
69. Информационное обеспечение о продажах и контроле доходов.
70. Мониторинг показателей социальной сферы сотрудничества предприятий АТ с другими видами транспортных услуг.
71. Стратегия отношений с клиентами. Ценовая, тарифная и ассортиментная политика.
72. АСУ для отправки после результатов обработки заявлений на переадресовку груза, ведомостей подачи автомобильного транспорта и учета времени нахождения.
73. Структура системы управления информационными ресурсами на федеральном автомобильном транспорте.
74. Задачи системы управления информационными ресурсами на федеральном автомобильном транспорте.
75. Информационно-аналитическая система обеспечивающая поддержку принятия решений по оптимизации движения грузового автотранспорта.
76. Виды транспортных услуг: железнодорожный, морской, (речной), воздушный, автомобильный, трубопроводный.
77. Информационное обеспечение (ИО) клиентов.
78. Информационное обеспечение, процесс управления и диспетчеризации автомобильного транспорта на пути следования маршрута.

79. Предоставления пассажирам автомобильного транспорта на Российских дорогах сервисных услуг on-line.
80. Построение маршрутов следования, поиска станций и информации о них, нанесения произвольных данных на карту с привязкой к конкретным стоянкам автотранспорта.
81. Электронные площадки «Пассажирские перевозки автотранспортом»
82. Принцип построения сети автоматической телефонной связи электронных систем АТС.
83. Порядок расчета дохода автотранспортных дорог в таблицах MS Word.
84. Порядок расчета прибыли и ее распределения в электронных таблицах MS Excel.
85. Автоматизированные системы управления производством
86. и технологическими процессами.
87. Этапы создания АСУ.
88. Подсистемы и звенья АСУ.
89. Основные понятия и методы линейного программирования.
90. Подготовка документации к машинной обработке.
91. Система учета времени на транспорте.
92. Нормирование времени на транспорте.
93. Диспетчерское управление автомобильными перевозками.
94. Диспетчерское управление таксомоторными перевозками.
95. АСУ грузовыми перевозками.
96. Правила составления движения транспортных средств.
97. Оперативное планирование работой на электротранспорте.
98. Формы управления работой на пассажирском транспорте.
99. Структура управления работой на пассажирском транспорте.
100. Учет управления работой на пассажирском транспорте.
101. Формы работы на электротранспорте.
102. Структура работы на электротранспорте.
103. Состав информационных технологий в профессиональной деятельности.
104. Состав телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
105. Функции информационных технологий в профессиональной деятельности.
106. Порядок оформления документации для состава телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
107. Основные функции информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
108. Возможности использования информационных технологий в профессиональной деятельности.
109. Возможности использования телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности
110. Требования безопасности к транспортным средствам, используемым для перевозок опасных грузов.
111. Международные соглашения по перевозке опасных грузов.

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

- ниже порогового (оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»))
- пороговый (оценка «удовлетворительно» («зачтено»))
- стандартный (оценка «хорошо» («зачтено»))
- эталонный (оценка «отлично» («зачтено»)).

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:
ниже порогового	Неспособность самостоятельно использовать знания при выполнении заданий. Ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по практике.
пороговый	Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформированных компетенций по практике, но на низком уровне
стандартный	Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по практике на стандартном уровне.
эталонный	Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.

13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по преддипломной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общих и профессиональных компетенций по преддипломной практике требованиям ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности) 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является дифференцированный зачет.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения учебной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Индивидуальные задания. Требования к оформлению отчета
3	Зачет (собеседование)	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Перечень вопросов к зачету

Аттестация проводится в последний день практики. Форма проведения дифференцированный зачет – защита отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий, перед специально созданной комиссией. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Итоговая оценка по производственной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Википедия свободная энциклопедия [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/> – Загл. с экрана

ЕДИНОЕ ОКНО Доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://window.edu.ru/> – Загл. с экрана.

Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/> – Загл. с экрана

<http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс] – Режим доступа: – <https://www.gost.ru/portal/gost/> – Загл. с экрана.

<http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

<http://instituciones.com/contact.html> - Федеральный образовательный портал «Экономический портал»

<http://www.minfin.ru> - Официальный сайт Министерства Финансов РФ

www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ

www.rucont.ru - Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»

<https://e.lanbook.ru> - Электронно-библиотечная система «Лань»

<https://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система «IPR BOOKS»

Система электронного образования СГАУ Режим доступа <http://mod0.ssaa.ru/> – Загл. с экрана.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Разработчик:

канд. техн. наук, доцент кафедры
«Технический сервис»
М.С. Приказчиков



(подпись)

Заведующий кафедрой
канд. техн. наук, доцент
С.Н. Жильцов



(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП СПО
канд. техн. наук, доцент
М.С. Приказчиков



(подпись)

И. о. начальника УМУ
М.В. Борисова



(подпись)

Образец дневника практики
Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики

студентом ____ курса обучающегося по
специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)

Фамилия, Имя, Отчество

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики
1.	2	3	4
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Студент _____
подпись Ф.И.О.

Форма отчета по практике

Образец титульного листа отчета по практике

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
ПП.01.01 Профессионального модуля
«Организация перевозочного процесса на транспорте (по видам
транспорта)»

(период прохождения практики)

студента _ курса _ группы

Фамилия, Имя, Отчество

Руководитель практики

должность, Фамилия, Имя, Отчество

Кинель 20 ____

Образец задания на практику
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Факультет СПО.

Кафедра «Технический сервис».

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

ЗАДАНИЕ

на производственную практику

Обучающийся _____
курс, группа, Фамилия, Имя, Отчество

Наименование базовой организации _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов): _____

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики _____
подпись Ф.И.О.

Ознакомлен _____
подпись Ф.И.О. обучающегося

« _____ » _____ 20 ____ г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02.01 Производственная практика

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
Квалификация: Техник
Форма обучения: Очная

1.ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является овладение видом деятельности (ВД) «Организация движения и обеспечение безопасности на транспорте (по видам транспорта)».

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственного обучения должен:

знать:

- систему организации движения;
- порядок проведения досмотра пассажиров и багажа;
- основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);
- правила перевозок грузов;
- меры по обеспечению сохранности при перевозке скоропортящихся грузов;
- правила размещения и крепления грузов.
- классификацию опасных грузов;
- порядок нанесения знаков опасности;
- меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;
- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
- системы и приборы, способствующие безопасности движения;
- структуру органов, обеспечивающих контроль и организацию безаварийной работы;
- мероприятия по предупреждению нарушений безопасности движения.

уметь:

- обеспечить управление движением;
- анализировать работу транспорта;
- определять класс и степень опасности перевозимых грузов;
- оценивать влияние на безопасность движения надежности технических средств.

иметь практический опыт:

- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;
- самостоятельного поиска необходимой информации.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организация движения и обеспечение безопасности на транспорте (по видам транспорта)».

Прохождению производственной практики должно предшествовать изучение дисциплин из среднего общего образования, социально-гуманитарного и общепрофессионального цикла.

Знания, умения и практические навыки, полученные при прохождении данной практики, необходимы для успешного освоения профессионального модуля ПМ.02, прохождения государственной итоговой аттестации.

4 ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственной практика проводится в соответствии с учебным планом по специальности: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам транспорта).

Способы проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса на учебный год и учебным планом. Практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре. Производственная практика проводится концентрировано.

6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения производственной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности (ВД): «Организация движения и обеспечение безопасности на транспорте (по видам транспорта)», в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Обеспечивать выполнение условий по организации движения транспорта.
ПК 2.2	Организовывать движение транспорта, обеспечивать безопасность движения на транспорте и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
ПК 2.3	Определять и анализировать выполнение показателей эксплуатационной работы.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды работ
1	Подготовительный	6	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов о всех действующих в Университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого студента с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Оформление индивидуального задания на практику.
2	Основной	96	Виды работ: - Прохождение инструктажа по ТБ. - Ознакомление с режимом работы и правилами внутреннего распорядка АТП.

			<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление со структурой управления АТП. - Ознакомление с функциями отделов и служб. - Изучение и анализ документов, характеризующих назначение предприятия и его материально-техническую базу. - Оформление заявок клиентов. - Заключение договоров. - Составление разрядки. - Составление сменно-суточного задания. - Анализ выполнения плана перевозок. - Оформление путевых листов. - Ведение диспетчерской документации. - Наблюдение за выпуском подвижного состава на линию и инструктажем водителей об особенностях работы на маршруте. - Участие в выпуске подвижного состава на линию. - Фотография рабочего дня водителя. - Обследование погрузочных и разгрузочных пунктов. Хронометраж погрузочных и разгрузочных работ. - Контроль за работой подвижного состава на линии. - Ознакомление и сбор информации по организации охраны труда на предприятии и безопасности перевозочного процесса; - Участие в техническом осмотре подвижного состава; - Проведение анализа работы предприятия. - Анализ выполнения плановых заданий водителями, а также причин невыполнения. - Составление отчета о выполненной работе на практике. - Обработка путевой документации. - Прием-проверка путевых листов. - Обследование маршрутов движения автомобилей. - Контроль за работой подвижного состава на линии. - Расчет скоростей движения автомобильного транспорта. - Анализ выполнения плановых заданий сотрудниками предприятия, а также причин невыполнения. - Составление отчета о выполненной работе на практике.
3	Заключительный	6	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации
Итого:		108/3	

8 УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсию по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем,

профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Учебно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКЕ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;

Реализация ОПОП в части проведения производственной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет. Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза.

Руководитель учебной практики в период прохождения практики:

- оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;
- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

При прохождении практики студент должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий.

10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам производственной практики по специальности проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация проводится после окончания прохождения производственной практики, при защите отчета.

Схема написания отчёта

Отчёт по учебной практике составляется по следующей схеме:

1. Введение
3. Основная часть.
4. Заключение.
5. Приложения, иллюстрационный материал.
6. Список литературы.

Во введении указывается, где студент проходил практику, в течение какого периода. На каких должностях работал и сколько времени (если был зачислен на штатную должность, то указать на какую), кто руководил практикой, в течение, какого периода проходил практику на разных видах работ.

В краткой характеристике предприятия (организации, учреждения) указывается место его расположения, основные экономические показатели деятельности предприятия.

В разделе «Основная часть» студент описывает:

- состояние материально-технического обеспечения практики;
- выполнение работ и (или) индивидуального задания (заданий) при наличии.

Отчёт может быть иллюстрирован фотографиями, схемами, графиками, диаграммами, таблицами и т.д., раскрывающими работу практиканта.

В заключении студент отмечает общее впечатление о практике, в какой мере прохождение практики помогло закрепить полученные теоретические знания. Какие умения и навыки хорошо отработаны, какие не отработаны или недостаточно отработаны и по какой причине.

Отчёт должен заканчиваться заключением руководителя практики от организации о выполнении программы практики и оценками по приобретённым навыкам и умениям.

Отчёт должен быть представлен на кафедру по окончании срока прохождения производственной практики практики.

Основное требование к отчёту - наличие анализа работы, проделанной за время практики согласно программы практики.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте) : учебное пособие / Т. В. Коновалова, М. П. Миронова, С. Л. Надирян, И. С. Сенин. — Краснодар : КубГТУ, 2022. — 263 с. — ISBN 978-5-8333-1148-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/318965>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Балгабеков, Т. К. Организация перевозок и управление движением : учебное пособие / Т. К. Балгабеков. — Астана : КазАТУ, 2018. — 286 с. — ISBN 978-9965-759-05-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/233840>.
3. Волков, В. С. Специализированный подвижной состав автомобильного транспорта / В. С. Волков. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-507-45023-7. — Текст :

электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/276551>.

Дополнительная литература

1. Арсланов, М. А. Организация транспортных услуг и безопасность транспортного процесса : учебное пособие / М. А. Арсланов. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2020. — 392 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159410>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Салахутдинов, И. Р. Организация автомобильных перевозок и безопасность движения : учебное пособие / И. Р. Салахутдинов, А. А. Глущенко, В. А. Китаев. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 330 с. — ISBN 978-5-6046667-4-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/291962>.
3. Петров, А. И. Государственное регулирование в сфере автодорожного надзора за рынком пассажирских перевозок : учебное пособие / А. И. Петров, Л. Г. Резник. — Тюмень : ТюмГНГУ, 2011. — 112 с. — ISBN 978-5-9961-0302-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/39376>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Изюмский, А. А. Организация перевозок специфических видов грузов : учебное пособие / А. А. Изюмский. — Краснодар : КубГТУ, 2019. — 215 с. — ISBN 978-5-8333-0906-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151192>
5. Гуськов, А. А. Расследование и экспертиза дорожно-транспортного происшествия: практикум : учебное пособие / А. А. Гуськов, С. А. Анохин. — Тамбов : ТГТУ, 2021. — 84 с. — ISBN 978-5-8265-2395-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/320408>

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для эффективного прохождения практики необходимы учреждения и предприятия, оснащенные современным технологическим оборудованием, способным обеспечить все виды и формы работы предусмотренные программой производственной практики. При проведении практики используется материально-техническая база мест прохождения практики.

13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

13.1 Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в рамках производственной практики

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Подготовительный	ПК 2.1 - 2.3			устно
2	Производственный				устно, письменный раздел в отчете
3	Заключительный		Оформление отчета	Защита отчета по практике; получение диф. зачет	устно, проверка отчета

13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания.

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	Уровни сформированности компетенций			
	<i>ниже порогового</i>	<i>пороговый</i>	<i>достаточный</i>	<i>повышенный</i>
Критерии	Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку производственная призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>

2-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p>

13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках практики.

13.3.1 Индивидуальные задания

Задание на практику, по результатам выполнения которого оформляется отчет, выдается индивидуально.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется студенту, если выполнил индивидуальное задание в установленный срок, грамотно и последовательно изложил материал, приложил заполненные первичные документы, твердо знает материал, использует информационные технологии при составлении документов, демонстрирует сформированность необходимых компетенций;

- «не зачтено» выставляется, если студент не знает теоретических основ первичного учета, не выполнил индивидуальное задание, не может заполнить бланки документов, демонстрирует отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике

По итогам практики обучающимся составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков, степень формирования системы компетенций для решения профессиональных задач.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан магистрантом, сдан руководителю практики от организации.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Титульный лист к отчету оформляется по установленной единой форме (прил. 2).

Во *введении* дается краткая характеристика профессии, обоснование важности и значимости её для общества, раскрываются цель и задачи учебной практики, объект и предмет исследования.

Теоретическая часть.

Практическая часть, (вторая глава) отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам практики.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам, полученным в ходе выполнения заданий практики. Необходимо указать, что было изучено, рассмотрено, какие практические навыки по профессии получены.

Приложения к отчету используются для пояснения содержания разделов отчета, поэтому по тексту на каждое приложение делается ссылка. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, схем, таблиц, диаграмм.

Основные выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам практики, в форме доклада представляются во время защиты отчета о практике. Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В течение прохождения производственной практики обучающийся может вести дневник практики (ведется и представляется по решению руководителя практики от образовательной организации). В дневнике (при наличии) необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке. Дневник (при наличии) прилагается к отчету по практике (прил. 1).

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он подготовил отчет в установленный срок, произвел письменное оформление всех разделов практики, грамотно и последовательно изложил материал, приложил заполненные первичные документы. Приложения логично связал с текстовой частью отчета, показал степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировал сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.3 Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по производственной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом производственной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Вопросы для проведения зачета по учебной практике

1. Общая структура АТП.
2. Состав подразделений органов управления АТП.
3. Состав и функции и основные задачи отдела эксплуатации АТП.
4. Режим работы водителей, график выхода на работу, виды учета рабочего времени.
5. Условий выбора наиболее рациональных маршрутов.
6. Определение маятникового маршрута движения подвижного состава, виды.
7. Техничко-эксплуатационные показатели маятникового маршрута.
8. Определение кольцевого маршрута.
9. Техничко-эксплуатационные показатели на кольцевом маршруте.
10. Определения развозочного и сборного маршрутов.
11. Техничко-эксплуатационные показатели развозочного и сборного маршрутов
12. Сущность организации работы по часовому графику.
13. Перевозки промышленных и строительных грузов.
14. Правила перевозки леса.
15. Правила перевозки металла и труб.
16. Правила перевозки жидкого топлива.
17. Разновидности подвижного состава, используемые при перевозке строительных грузов.
18. Условия подачи заявок и разовых заказов грузоотправителями по перевозке грузов.
19. Основные пункты, входящие в состав договора на перевозку груза
20. Условия и способы расчета за перевозку грузов.
21. Понятие международных перевозок.
22. Конвенция о договоре международной перевозки грузов (КДПГ).
23. Основные способы организации перевозки различных видов грузов в международном сообщении.
24. Права и обязанности сторон при приеме груза к перевозке.
25. Положения, определяющие ответственность сторон по договору международной автомобильной перевозки грузов.
26. Субъекты международной транспортной деятельности.
27. Виды международных сообщений.
28. Международные соглашения при перевозке скоропортящихся продуктов.
29. Классификация транспортных средств для перевозки скоропортящихся продуктов.
30. Правила перевозок скоропортящихся грузов автомобильным транспортом общего пользования.
31. Оознавательные буквенные обозначения на транспортных средствах для перевозки скоропортящихся продуктов.
32. Правила перевозок скоропортящихся грузов автомобильным транспортом общего пользования.
33. Перечень скоропортящихся продуктов, допускаемых и не допускаемых к совместной перевозке в одном транспортном средстве с другими продуктами.
34. Размещение продуктов в кузове транспортных средств.
35. Документация на перевозку скоропортящихся продуктов.
36. Контроль за соблюдением температурного режима при перевозке скоропортящихся продуктов.

37. Международные соглашения и перечень грузов, допускаемых к международной перевозке опасных грузов.
38. Порядок выполнения и таможенного оформления международных перевозок грузов.
39. Классы, подклассы, категории, группы и степени опасности грузов.
40. Опасные грузы, допускаемые к перевозке.
41. Совместная перевозка с опасными грузами.
42. Требования к таре и упаковке.
43. Маркировка грузового места.
44. Подготовка универсального подвижного состава.
45. Подготовка специального подвижного состава.
46. Область применения и структура ADR (ДОПОГ) и его приложений.
47. Требование соглашений к перевозке опасных грузов.
48. Особенности применения ADR (ДОПОГ) в различных странах Европейского сообщества.
49. Определение условий перевозки опасного груза в крытом вагоне.
50. Определение условий перевозки опасного груза в наливом вагоне-цистерне.
51. Маркировка грузового места с опасным грузом.
52. Маркировка грузового места с опасным грузом, обладающего несколькими видами опасности.
53. Определение и нанесение знаков опасности на транспортные средства
54. Транспортно-сопроводительные документы при перевозке опасных грузов
55. Перечень документов и нормативно-правовых актов, используемых при перевозке опасных видов грузов.
56. Обязанности грузоотправителя опасных грузов.
57. Обязанности перевозчика опасных грузов.
58. Обязанности грузополучателя опасных грузов.
59. Обязанности погрузчика опасных грузов.
60. Обязанности упаковщика опасных грузов.
61. Обязанности оператора контейнера-цистерны.
62. Порядок выдачи лицензий на перевозки опасных грузов автомобильным транспортом.
63. Паспорт безопасности вещества (материала).
64. Правила «ИНКОТЕРМС» и перевозки грузов в международном сообщении.
65. Основные задачи и функции, выполняемые работниками диспетчерской службы.
66. Организация выпуска подвижного состава на линию.
67. Общие правила перевозки опасных грузов
68. Порядок подачи транспортных средств под погрузку
69. Требования к погрузочно-разгрузочным машинам и механизмам
70. Средства удержания грузов, оборудование.
71. Средства пожаротушения.
72. Особые условия перевозки опасных грузов класса 1
73. Особые условия перевозки опасных грузов класса 7
74. Влияние опасных грузов на окружающую среду
75. Требования к временному хранению опасных грузов
76. Требования к временному хранению опасных грузов
77. Порядок ликвидации аварийных ситуаций с опасными грузами

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

- ниже порогового (оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»))
- пороговый (оценка «удовлетворительно» («зачтено»))
- стандартный (оценка «хорошо» («зачтено»))
- эталонный (оценка «отлично» («зачтено»)).

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:
ниже порогового	Неспособность самостоятельно использовать знания при выполнении заданий. Ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по практике.
пороговый	Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформированных компетенций по практике, но на низком уровне
стандартный	Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по практике на стандартном уровне.
эталонный	Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.

13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по преддипломной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общих и профессиональных компетенций по преддипломной практике требованиям ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности) 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является дифференцированный зачет.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения учебной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Индивидуальные задания. Требования к оформлению отчета
3	Зачет (собеседование)	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Перечень вопросов к зачету

Аттестация проводится в последний день практики. Форма проведения дифференцированный зачет – защита отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий, перед специально созданной комиссией. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Итоговая оценка по производственной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Википедия свободная энциклопедия [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/> – Загл. с экрана
2. ЕДИНОЕ ОКНО Доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://window.edu.ru/> – Загл. с экрана.
3. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/> – Загл. с экрана
4. <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
5. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
6. РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс] – Режим доступа: – <https://www.gost.ru/portal/gost/> – Загл. с экрана.
7. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
8. <http://instituciones.com/contact.html> - Федеральный образовательный портал «Экономический портал»
9. <http://www.minfin.ru> - Официальный сайт Министерства Финансов РФ
10. www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ
11. <https://e.lanbook.ru> - Электронно-библиотечная система «Лань»
12. Система электронного образования СГАУ Режим доступа <http://mod0.ssa.ru/> – Загл. с экрана.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Разработчик:

канд. техн. наук, доцент кафедры

«Технический сервис»

М.С. Приказчиков



(подпись)

Заведующий кафедрой

канд. техн. наук, доцент

С.Н. Жильцов



(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП СПО

канд. техн. наук, доцент

М.С. Приказчиков



(подпись)

И. о. начальника УМУ

М.В. Борисова



(подпись)

Образец дневника практики
Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики

студентом ____ курса обучающегося по
специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)

Фамилия, Имя, Отчество

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики
1.	2	3	4
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Студент _____
подпись Ф.И.О.

Форма отчета по практике

Образец титульного листа отчета по практике

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
ПП.02.01 Профессионального модуля
«Организация движения и обеспечение безопасности на транспорте (по
видам транспорта)»

(период прохождения практики)

студента _ курса _ группы

Фамилия, Имя, Отчество

Руководитель практики

должность, Фамилия, Имя, Отчество

Кинель 20____

Образец задания на практику
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Факультет СПО .

Кафедра «Технический сервис» .

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

ЗАДАНИЕ

на производственную практику

Обучающийся _____
курс, группа, Фамилия, Имя, Отчество

Наименование базовой организации _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов): _____

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики _____
подпись Ф.И.О.

Ознакомлен _____
подпись Ф.И.О. обучающегося

« _____ » _____ 20 ____ г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной,
воспитательной работе
и молодежной политике
Ю. В. Кирова

Ю. В. Кирова
_____ 2024 г

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.03.01 (Производственная практика)

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
Квалификация: Техник
Форма обучения: Очная

1.ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является овладение видом деятельности (ВД) «Обеспечение грузовых и пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта)».

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственного обучения должен:

знать:

- требования к управлению персоналом;
- основы построения транспортных логистических цепей;
- правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;
- основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом;
- особенности организации пассажирского движения;
- назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;
- правила перевозок грузов;
- основы транспортно-экспедиционной деятельности;
- организацию грузовой работы на транспорте;
- основные правила страхования грузов.

уметь:

- рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики;
- определять сроки доставки.

иметь практический опыт:

- оформления перевозочных документов;
- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;
- расчета стоимости проезда.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Обеспечение грузовых и пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта)».

Прохождению производственной практики должно предшествовать изучение дисциплин из среднего общего образования, социально-гуманитарного и общепрофессионального цикла.

Знания, умения и практические навыки, полученные при прохождении данной практики, необходимы для успешного освоения профессионального модуля ПМ.03, прохождения государственной итоговой аттестации.

4 ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственной практика проводится в соответствии с учебным планом по специальности: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам транспорта).

Способы проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса на учебный год и учебным планом. Практика проводится на 4 курсе, 8 семестре. Производственная практика проводится концентрировано.

6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения производственной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности (ВД): «Обеспечение грузовых и пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта)», в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 3.1	Планировать и организовывать работу по транспортно-логистическому обслуживанию в сфере грузовых перевозок.
ПК 3.2	Планировать и организовывать работу по транспортному обслуживанию в сфере пассажирских перевозок.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды работ
1	Подготовительный	6	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов о всех действующих в Университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого студента с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Оформление индивидуального задания на практику.
2	Основной	96	Виды работ: <ul style="list-style-type: none">- Прохождение инструктажа по ТБ.- Ознакомление с режимом работы и правилами внутреннего распорядка АТП.- Ознакомление со структурой управления АТП.- Ознакомление с функциями отделов и служб.- Изучение и анализ документов, характеризующих назначение предприятия и его материально-техническую базу.- Ознакомление со структурой и функциональными обязанностями работников;- Ознакомление с должностными инструкциями сотрудников и нормативно-справочной литературой;- Организация рабочего места;- Ознакомление со средствами разработки и ведения

			<p>технической документации и программными средствами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление графика работы водителей и разрядка выпуска автомобилей (или автобусов) на линию; - Составление графика выпуска, возврата и работы на линии маршрутных автобусов и автомобилей-такси. - Разработка маршрутного расписания. - Разработка графика работы персонала - Оформление путевой документации; - Оформление заявки на перевозку грузов; - Ознакомление со средствами связи диспетчерской службы; - Работа с диспетчерской документацией; - Контроль за работой подвижного состава на линии; - Прием-проверка путевых листов. - Контроль за работой кондукторов на линии. - Контроль за сбором выручки и снятия отчета у кондуктора. - Участие в обследовании пассажиро- и грузо- потоков (маршрутов); - Изучение технологии работы маршрутных диспетчеров. Он-лайн запрос; - Заполнение карточек учета автотранспорта, составление актов на списание по топливно-смазочным материалам; - Ведение учетных карточек автошин, аккумуляторов; - Документооборот. Расчет расстояний; - Изучение видов тарифов на перевозку грузов (пассажиров) за выполненные транспортные услуги. - Проверка спидометров при выпуске автобусов на линию и возврате в ПАТП. - Анализ выполнения плановых заданий водителями, а также причин невыполнения. - Корректировка расписания движения подвижного состава; - Заполнение ведомости прихода-расхода ГСМ на транспортные средства; - Подготовка отчёта по практике.
3	Заключительный	6	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации
Итого:		108/3	

8 УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсию по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей);

изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Учебно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКЕ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;

Реализация ОПОП в части проведения производственной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет. Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза.

Руководитель учебной практики в период прохождения практики:

- оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;
- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

При прохождении практики студент должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий.

10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам производственной практики по специальности проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация проводится после окончания прохождения производственной практики, при защите отчета.

Схема написания отчёта

Отчёт по учебной практике составляется по следующей схеме:

1. Введение
3. Основная часть.
4. Заключение.
5. Приложения, иллюстрационный материал.
6. Список литературы.

Во введении указывается, где студент проходил практику, в течение какого периода. На каких должностях работал и сколько времени (если был зачислен на штатную должность, то указать на какую), кто руководил практикой, в течение, какого периода проходил практику на разных видах работ.

В краткой характеристике предприятия (организации, учреждения) указывается место его расположения, основные экономические показатели деятельности предприятия.

В разделе «Основная часть» студент описывает:

- состояние материально-технического обеспечения практики;
- выполнение работ и (или) индивидуального задания (заданий) при наличии.

Отчёт может быть иллюстрирован фотографиями, схемами, графиками, диаграммами, таблицами и т.д., раскрывающими работу практиканта.

В заключении студент отмечает общее впечатление о практике, в какой мере прохождение практики помогло закрепить полученные теоретические знания. Какие умения и навыки хорошо отработаны, какие не отработаны или недостаточно отработаны и по какой причине.

Отчёт должен заканчиваться заключением руководителя практики от организации о выполнении программы практики и оценками по приобретённым навыкам и умениям.

Отчёт должен быть представлен на кафедру по окончании срока прохождения производственной практики практики.

Основное требование к отчёту - наличие анализа работы, проделанной за время практики согласно программы практики.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Транспортно-экспедиционная деятельность предприятий автомобильного транспорта : учебное пособие / А. В. Шемякин, С. Н. Борычев, А. Б. Мартынушкин [и др.]. — Рязань : РГАТУ, 2022. — 188 с. — ISBN 978-5-98660-394-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/264236> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Брюханов, Ю. Г. Транспортно-экспедиционное обслуживание : учебное пособие / Ю. Г. Брюханов, Ю. С. Боровская, Е. С. Кадникова. — Новосибирск : СГУВТ, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-8119-0842-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/194801>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте) : учебное пособие / Т. В. Коновалова, М. П. Миронова, С. Л. Надирян, И. С. Сенин. — Краснодар : КубГТУ, 2022. — 263 с. — ISBN 978-5-8333-1148-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-

- библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/318965>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Правовое обеспечение логистической деятельности : учебное пособие / составители Л. Н. Клепцова, А. А. Штоцкая. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 108 с. — ISBN 978-5-00137-300-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/295748>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
 5. Кузьмина, Н. А. Организация работы экспедиторских фирм : учебное пособие / Н. А. Кузьмина. — Хабаровск : ДВГУПС, 2019. — 90 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179415>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
 6. Чебунин, А. Ф. Сертификация и лицензирование в сфере производства и эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования : учебное пособие / А. Ф. Чебунин. — Чита : ЗабГУ, 2020. — 204 с. — ISBN 978-5-9293-2648-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173628>.
 1. Волков, В. С. Обеспечение грузовых перевозок на автомобильном транспорте / В. С. Волков. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-507-45024-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/276680>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
 2. Сулейманов, Э. С. Организация автомобильных пассажирских перевозок : учебное пособие / Э. С. Сулейманов, А. У. Абдулгасис, Э. Д. Умеров. — Симферополь : КИПУ, 2020. — 180 с. — ISBN 978-5-6043941-7-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170234>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
 7. Додорина, И. В. Страхование на транспорте / И. В. Додорина, В. В. Климова. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 200 с. — ISBN 978-5-507-45484-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302792>.

Дополнительна литература:

1. Ковалев, Р. Н. Транспортно-экспедиционная деятельность : учебное пособие / Р. Н. Ковалев, А. В. Яценко. — Екатеринбург : УГЛТУ, [б. г.]. — Часть 1 — 2016. — 87 с. — ISBN 9785-94984-564-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142500>
2. Андреев, А. Я. Международные автомобильные перевозки пассажиров : учебно-методическое пособие / А. Я. Андреев, В. Н. Седюкевич, В. С. Холупов. — Минск : БНТУ, 2017. — 45 с. — ISBN 978-985-550-649-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/248102>.
1. Сидорова, С. Н. Общий курс транспорта. Текст лекций : учебное пособие / С. Н. Сидорова. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2016. — 75 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172550>.
2. «Инкотермс 2010 – полный текст с комментариями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://aloqabank.uz/uploads/ckeditor/1473164590_inkoterms-2010.pdf, свободный. – Загл.с экрана
3. Основы транспортно-экспедиционного обслуживания : методические указания / составители С. Н. Жильцов [и др.]. — Самара : СамГАУ, 2020. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/244568>.
4. Малоземов, А. А. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие / А. А. Малоземов. — Тверь : Тверская ГСХА, 2015. — 120 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134244>.
5. Постановление правительства РФ от 8 сентября 2006 года №554 «Об утверждении правил транспортно-экспедиционной деятельности» [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

- <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=62667&fld=134&dst=100000001,0&rnd=0.25431693040065495#024518325515555328>, свободный.– Загл. с экрана
6. Постановление Правительства РФ от 15.04.2011 N 272 (ред. от 31.01.2020) "Об утверждении Правил перевозок грузов автомо-бильным транспортом" [Электронный ресурс]. – Режим досту-па: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113363/, свободный. – Загл. с экрана
 7. Правила перевозок грузов в прямом смешанном железнодорожно-водном сообщении. С изм. от 30.01.2000. [Электронныйресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59481/, свободный. – Загл. с экрана
 8. Прейскурант No 10-01 "Тарифы на перевозки грузов и услуги инфраструктуры, выполняемые российскими железными дорогами" (Тарифное руководство No 1, части 1 и 2) [Электрон-ный ресурс]. – Режим доступа: http://doc.rzd.ru/doc/public/ru?id=6188&layer_id=5104&STRUCTURE_ID, свободный.– Загл. с экрана
 9. Прейскурант No 14-01. Тарифы на перевозки грузов и бук -сировку плотов речным транспортом. Тарифное руковод-ство No 1-Р [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=ESU&n=7090#006329281300987022>, свободный. – Загл. с экрана
 10. Прейскурант No 13-01-01. Тарифы на перевозку грузов и другиеуслуги, выполняемые автомобильным транспортом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=ESU&n=45668#0308696799964406>, свободный. – Загл. с экрана
 11. Приказ Минтранса РФ от 11.02.2008 г. No23 «Об утвержде-нии порядка оформления форм экспедиторских документов»[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/12159320/> свободный. – Загл. с экрана
 12. Федеральный закон «О транспортно-экспедиционной деятельности» от 30.06.2003 г. No87-ФЗ (посл. изд. от 06.07.2016г.No374-ФЗ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_43006/, свободный. – Загл. с экрана
 13. Федеральный закон «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» от 08.11.2007г. No259-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_72388/, свободный. – Загл. с экрана
 14. Федеральный закон «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» от 10.01.2003 г. No18-ФЗ. [Электронныйресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40444/, свободный. – Загл. с экрана

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для эффективного прохождения практики необходимы учреждения и предприятия, оснащенные современным технологическим оборудованием, способным обеспечить все виды и формы работы предусмотренные программой производственной практики. При проведении практики используется материально-техническая база мест прохождения практики.

13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

13.1 Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в рамках производственной практики

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов

практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Подготовительный	ПК 3.1 - 3.2			устно
2	Производственный				устно, письменный раздел в отчете
3	Заключительный		Оформление отчета	Защита отчета по практике; получение диф. зачет	устно, проверка отчета

13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания.

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	<i>Уровни сформированности компетенций</i>			
	<i>ниже порогового</i>	<i>пороговый</i>	<i>достаточный</i>	<i>повышенный</i>
Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности высокая адаптивность практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку производственная призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>

2-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p>

13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках практики.

13.3.1 Индивидуальные задания

Задание на практику, по результатам выполнения которого оформляется отчет, выдается индивидуально.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется студенту, если выполнил индивидуальное задание в установленный срок, грамотно и последовательно изложил материал, приложил заполненные первичные документы, твердо знает материал, использует информационные технологии при составлении документов, демонстрирует сформированность необходимых компетенций;

- «не зачтено» выставляется, если студент не знает теоретических основ первичного учета, не выполнил индивидуальное задание, не может заполнить бланки документов, демонстрирует отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике

По итогам практики обучающимся составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков, степень формирования системы компетенций для решения профессиональных задач.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан магистрантом, сдан руководителю практики от организации.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Титульный лист к отчету оформляется по установленной единой форме (прил. 2).

Во *введении* дается краткая характеристика профессии, обоснование важности и значимости её для общества, раскрываются цель и задачи учебной практики, объект и предмет исследования.

Теоретическая часть.

Практическая часть, (вторая глава) отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам практики.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам, полученным в ходе выполнения заданий практики. Необходимо указать, что было изучено, рассмотрено, какие практические навыки по профессии получены.

Приложения к отчету используются для пояснения содержания разделов отчета, поэтому по тексту на каждое приложение делается ссылка. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, схем, таблиц, диаграмм.

Основные выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам практики, в форме доклада представляются во время защиты отчета о практике. Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В течение прохождения производственной практики обучающийся может вести дневник практики (ведется и представляется по решению руководителя практики от образовательной организации). В дневнике (при наличии) необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке. Дневник (при наличии) прикладывается к отчету по практике (прил. 1).

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он подготовил отчет в установленный срок, произвел письменное оформление всех разделов практики, грамотно и последовательно изложил материал, приложил заполненные первичные документы. Приложения логично связал с текстовой частью отчета, показал степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировал сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.3 Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по производственной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом производственной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Вопросы для проведения зачета по производственной практике

1. Транспортно-экспедиционные операции при отправке груза на автомобильном транспорте.
2. Транспортно-экспедиционные операции при отправке груза на железнодорожном транспорте.
3. Транспортно-экспедиционные операции при отправке груза на морском транспорте.
4. Транспортно-экспедиционные операции при отправке груза на воздушном транспорте.
5. Экспедиционные операции в пути следования.
6. Агентские операции в пути следования.
7. Перегрузка и проверка грузов в пути. Досылка грузов.
8. Слежение, контроль за перевозкой и уведомлению о ходе перевозки.
9. Транспортно-экспедиционные операции при прибытии груза на автомобильном транспорте.
10. Транспортно-экспедиционные операции при прибытии груза на железнодорожном транспорте.
11. Транспортно-экспедиционные операции при прибытии груза на морском транспорте.
12. Транспортно-экспедиционные операции при прибытии груза на воздушном транспорте.
13. Особенности работы экспедитора в условиях рынка.
14. Методы исследования рынка.
15. Финансово-экономические показатели.
16. Состав затрат, формирующих транспортную составляющую, от условий поставки товара - базиса поставки и транспортных условий, предусмотренных контрактом купли-продажи.
17. Основные направления совершенствования транспортно-экспедиционной деятельности.
18. Методика расчета и определения сфер эффективного применения ТЭО.
19. Состав расходов и доходов на транспортно-экспедиционную деятельность.
20. Прибыль и рентабельность. Элементы экономической транспортно-экспедиционную деятельности.
21. Порядок расчёта целесообразности внедрения транспортно-экспедиционной услуги.
22. Порядок определение размера транспортных издержек.
23. Организация претензионной работы в экспедиторском и агентском предприятии.
24. Экспедиторское поручение на оформление коммерческого акта и акта общей формы.
25. Экспедиторское поручение на оформление претензий и исков по договорам перевозки.
26. Понятие страхового риска. Страховая сумма, размер ущерба.
27. Принцип страхового возмещения ущерба (формула страхового возмещения).
28. Понятие неполного страхования.
29. Франшиза.
30. Страхование перевозок.
31. Принципы страхования.
32. Претензии. Документы прилагаемые к иску.
33. Возмещение вреда в случаях повреждения здоровья граждан.
34. Возмещение вреда в случаях повреждения имущества.
35. Порядок и способы возмещения ущерба.
36. Понятие спора. Сроки исковой давности. Последствия истечения срока исковой давности.
37. Подведомственность и подсудность сторон при рассмотрении споров. Порядок и сроки предъявления исков.
38. Страхование при организации транспортно-экспедиционного обслуживания.
39. Основное понятие ТЭО населения. Специфические особенности ТЭО населения.
40. Операции ТЭО. (Экспресс-доставка, курьерская доставка, обслуживание ТЭП)
41. Расчет потребности в ТЭО.
42. Комплексное ТЭО на пассажирском транспорте.
43. Обслуживание пассажиров в международном сообщении и по видам транспорта.
44. Схема ТЭО туристской деятельности.
45. Отдельное транспортное обслуживание на мероприятиях.
46. Оценка спроса на транспортно-экспедиционные услуги.
47. Организация перевозок грузов и ее влияние на качество перевозочного процесса.
48. Коммерческая деятельность грузовых автотранспортных предприятий.

49. Конкуренентоспособность услуг.
50. Устав автомобильного транспорта правила перевозок грузов автомобильным транспортом.
51. Правила перевозок грузов автомобильным транспортом.
52. Понятие договора на перевозку грузов автомобильным транспортом. Виды договоров.
53. Организация труда водителей, виды учета рабочего времени. Графики работы водителей.
54. Погрузо-разгрузочные пункты и требования к ним.
55. Пропускная способность погрузо-разгрузочного поста, пункта. Ритм работы пункта, интервал движения подвижного состава.
56. Классификация, основные параметры и показатели погрузо-разгрузочных машин.
57. Простейшие погрузочно-разгрузочные механизмы и устройства.
58. Машины и механизмы для погрузки и выгрузки навалочных грузов.
59. Специализированные машины для погрузки и выгрузки сельскохозяйственных грузов. Классификация автомобилей самопогрузчиков.
60. Складские работы при перевозках грузов.
61. Склады, их виды и функции.
62. Правила построения графика совместной работы автомобилей и погрузочно-разгрузочных механизмов.
63. Диспетчерская система руководства грузовыми перевозками;
64. Порядок и способы взаимодействия с диспетчерской службой автотранспортной организации
65. Централизованная и децентрализованная системы диспетчерского руководства.
66. Контроль за работой подвижного состава на линии.
67. Диспетчерское руководство работой грузового автомобиля на линии.
68. Формы и технические средства контроля и диспетчерской связи с водителями, работающими на линии и клиентурой.
69. Оформление и сдача путевых листов и товарно-транспортных документов при возвращении с линии.
70. Порядок обработки путевых листов.
71. Оперативный учет работы водителей.
72. Порядок оформления документов при несвоевременном возвращении с линии.
73. Нормы расходы топлива и смазочных материалов для автомобилей
74. Мероприятия по экономии топлива и смазочных материалов.
75. Система ГЛОНАСС. Задачи, которые решает автомобильный транспорт при внедрении системы.
76. Основные технологии транспортно-экспедиционного обслуживания.
77. Правила проектирования системы доставки.
78. Таможенное оформление товаров в ходе транспортно-экспедиционной деятельности.
79. Маршрутизация перевозок как средство повышения эффективности использования подвижного состава.
80. Классификация и специфика перевозок грузов строительства.
81. Технология перевозок массовых навалочных грузов.
82. Технология перевозок железобетонных изделий, кирпича, стеновых материалов.
83. Технология перевозок грузов сельскохозяйственных грузов. Перевозка кормов.
84. Технология перевозок фруктов и овощей.
85. Технология перевозок хлеба и хлебобулочных изделий.
86. Технология перевозок негабаритных грузов.
87. Специфика работы подвижного состава при перевозке почты.
88. Логистика. Исторические предпосылки и этапы развития логистики.
89. Объекты логистического управления.
90. Материальные потоки и их параметры в логистике.
91. Основные логистические концепции и системы.
92. Характеристика методов решения логистических задач.
93. Моделирование в логистике.
94. Экспертные системы в логистике.
95. Закупочная логистика. Служба закупок на предприятии.

96. Производственная логистика. Традиционная и логистическая концепции организации производства.
97. Распределительная логистика.
98. Логистические каналы и логистические цепи.
99. Определение оптимального количества складов в системе распределения.
100. Транспортная логистика. Выбор транспортного средства.
101. Складская логистика.
102. Материальные запасы. Виды материальных запасов.
103. Нормирование запасов.
104. Информационная логистика. Информационные потоки и системы.
105. Выбор поставщика материальных ресурсов.
106. Правила составления плана-графика производства.
107. Основные функции управления в логистических системах.
108. Инвестиции и риски в логистической системе.
109. Расчёт точки безубыточности для предприятия логистической системы
110. Параметры качества транспортного обслуживания потребителей.
111. Оценка уровней значимости показателей транспортно-логистического обслуживания
112. Организация выпуска подвижного состава на линию.
113. Ведение оперативного учета и анализа работы подвижного состава.
114. Технические средства организации дорожного движения.
115. История развития, виды пассажирского транспорта.
116. Роль и значение пассажирского транспорта в жизни общества.
117. Доктрина автомобильных пассажирских перевозок.
118. Классификация автомобильных пассажирских перевозок и их характеристика.
119. Основы построения системы управления перевозками пассажиров.
120. Организация административной системы и государственное регулирование перевозок пассажиров.
121. Управление автотранспортной организацией. Централизация и координированное управление движением.
122. Потребность в передвижениях и способы ее удовлетворения
123. Основные понятия о пассажиропотоках.
124. Методы изучения транспортной подвижности населения.
125. Правила построения эпюры распределения пассажиропотоков.
126. Классификация подвижного состава пассажирских перевозок.
127. Техничко-эксплуатационные и результирующие показатели использования подвижного состава.
128. Линейные сооружения.
129. Оборудование и экипировка подвижного состава и линейных сооружений, реклама.
130. Порядок открытия, закрытия и изменения автобусного маршрутов.
131. Обследование параметров автодороги, оформление паспорта автобусного маршрута.
132. Расчет оптимального количества остановочных пунктов на автобусном маршруте.
133. Определение оптимального значения пассажироместимости транспортного средства.
134. Транспортная сеть и маршрутная система.
135. Техничко-эксплуатационные показатели маршрутов.
136. Остановочные, контрольные и технические пункты автобусных маршрутов.
137. Определение показателей, характеризующих качество маршрутной сети перевозки пассажиров.
138. Выбор оптимальной автобусной маршрутной системы в городе.
139. Порядок составления графика выпуска, возврата и работы на линии маршрутных автобусов и автомобилей-такси
140. Основные требования к водителям (кондукторам).
141. Формы организации труда водителей (кондукторов).
142. Организация комбинированных режимов движения. График работы водителей.
143. Основы диспетчерского управления перевозками пассажирами.
144. Характеристика нарушений движения. Внутрипарковая диспетчеризация.

145. Диспетчерское управление на внутригородских и пригородных маршрутах
146. Диспетчерское управление междугородными и международными перевозками
147. Диспетчерское управление таксомоторными перевозками
148. Система оплаты проезда и провоза багажа. Льготы пассажирам в оплате проезда.
149. Тарифы на пассажирском транспорте.
150. Билеты и квитанции. Организация сбора доходов при перевозке пассажиров.
151. Этапы развития электрического транспорта в мире.
152. Развитие электрического транспорта в России.
153. Основы организации перевозки пассажиров городским электрическим транспортом.
154. Основные требования к скоростному пассажирскому транспорту и области его применения.
Общая характеристика метрополитена.
155. Станционные и линейные сооружения. Подвижной состав метрополитена.
156. Область применения скоростных трамваев. Подвижной состав.
157. Определение оптимального расстояния между остановочными пунктами трамвая
158. Процессы формирования коммуникационной общности сети поселений и роль транспорта в этом процессе.
159. Основные этапы развития пассажирских перевозок в городах, пригородах, сельской местности и между регионами страны.
160. Факторы, влияющие на развитие пассажирских перевозок.
161. Транспортные закономерности формирования городов.
162. Роль пассажирского автомобильного транспорта в функционировании городов.
Закономерности роста размеров городских территорий, распределение населения и центров тяготения под влиянием транспортного фактора.
163. Особенности развития пассажирских автомобильных перевозок за рубежом.
164. Транспортная подвижность населения.
165. Формирование передвижений населения в городах и сельской местности.
166. Прогнозирование передвижений населения.
167. Задачи организации пассажирских перевозок. Нормирование скорости на маршрутах.
Определение потребности в подвижном составе и распределение автобусов по маршрутам.
168. Резервирование подвижного состава при пассажирских перевозках.
169. Составление наряда на работу водителей и кондукторов.
170. Организация труда обслуживающего персонала транспортных средств.
171. Виды расписаний движения и их составление.
172. Разрывные рабочие смены водителей, работающих на городских маршрутах, и условия изменения этих смен.
173. Технология междугородных и международных маршрутных перевозок
174. Организация междугородных автобусных перевозок
175. Технологический процесс работы автовокзала
176. Особенности организации международных маршрутных перевозок
177. Организация перевозок багажа и почты
178. Использование контрольных устройств (тахографов)
179. Основы управления качеством перевозок пассажиров
180. Показатели и нормативы качества перевозок пассажиров
181. Сертификация услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом
182. Система управления качеством автотранспортного обслуживания пассажиров.
183. Учет и контроль перевозок пассажиров
184. Контроль за деятельностью перевозчиков.
185. Порядок работы по обращениям пассажиров
186. Правила составления претензии по проезду в городском пассажирском транспорте.

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

- ниже порогового (оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»))
- пороговый (оценка «удовлетворительно» («зачтено»))
- стандартный (оценка «хорошо» («зачтено»))
- эталонный (оценка «отлично» («зачтено»)).

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:
ниже порогового	Неспособность самостоятельно использовать знания при выполнении заданий. Ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по практике.
пороговый	Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформированных компетенций по практике, но на низком уровне
стандартный	Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по практике на стандартном уровне.
эталонный	Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.

13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по преддипломной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общих и профессиональных компетенций по преддипломной практике требованиям ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности) 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является дифференцированный зачет.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения учебной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Индивидуальные задания. Требования к оформлению отчета
3	Зачет (собеседование)	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Перечень вопросов к зачету

Аттестация проводится в последний день практики. Форма проведения дифференцированный зачет – защита отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий, перед специально созданной комиссией. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Итоговая оценка по производственной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Википедия свободная энциклопедия [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/> – Загл. с экрана
2. ЕДИНОЕ ОКНО Доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://window.edu.ru/> – Загл. с экрана.
3. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/> – Загл. с экрана
4. <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
5. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
6. РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс] – Режим доступа: – <https://www.gost.ru/portal/gost/> – Загл. с экрана.
7. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
8. <http://instituciones.com/contact.html> - Федеральный образовательный портал «Экономический портал»
9. <http://www.minfin.ru> - Официальный сайт Министерства Финансов РФ
10. www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ
11. <https://e.lanbook.ru> - Электронно-библиотечная система «Лань»
12. Система электронного образования СГАУ Режим доступа <http://mod0.ssa.ru/> – Загл. с экрана.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Разработчик:

канд. техн. наук, доцент кафедры
«Технический сервис»
М.С. Приказчиков



(подпись)

Заведующий кафедрой
канд. техн. наук, доцент
С.Н. Жильцов



(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП СПО
канд. техн. наук, доцент
М.С. Приказчиков



(подпись)

И. о. начальника УМУ
М.В. Борисова



(подпись)

Образец дневника практики
Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики

студентом ____ курса обучающегося по
специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по
видам)

Фамилия, Имя, Отчество

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики
1.	2	3	4
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Студент _____
подпись Ф.И.О.

Форма отчета по практике

Образец титульного листа отчета по практике

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
ПП.03.01 Профессионального модуля
«Обеспечение грузовых и пассажирских перевозок на транспорте
(по видам транспорта)»

(период прохождения практики)

студента _ курса _ группы

Фамилия, Имя, Отчество

Руководитель практики

должность, Фамилия, Имя, Отчество

Кинель 20 ____

Образец задания на практику
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Факультет СПО_____.

Кафедра «Технический сервис»_____.

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

ЗАДАНИЕ

на производственную практику

Обучающийся _____
курс, группа, Фамилия, Имя, Отчество

Наименование базовой организации _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов): _____

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики _____
подпись Ф.И.О.

Ознакомлен _____
подпись Ф.И.О. обучающегося

« _____ » _____ 20__ г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной,
воспитательной работе
и молодежной политике
Ю.В. Кирова

Ю.В. Кирова

2024 г

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.04.01 Производственная практика

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
Квалификация: Техник
Форма обучения: Очная

1.ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является овладение видом деятельности (ВД) «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственного обучения должен:

знать:

- нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством.
- диспетчеризацию на предприятии.
- специализацию подразделений предприятия и производственные связи между ними.
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правила и нормы охраны труда.
- основы рыночной экономики и законов ее развития, основы экономики фирмы в условиях рынка, основы экономики труда и производства: классификацию, характеристики и порядок открытия автобусных маршрутов: организацию и методы изучения пассажиропотоков: методику нормирования скоростей движения.
- формы организации труда водителей и кондукторов: виды расписаний движения: организацию сбора платы за проезд; организацию движения автобусов в юрском и внегородском сообщениях.
- организацию таксомоторных перевозок; организацию диспетчерского управления движением автобусов и таксомоторов; пути повышения эффективности работы автобусов и такси.
- принципы построения тарифов на пассажирском автомобильном транспорте и правила их применения; правила безопасности труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и внутреннего распорядка.
- дорожные условия эксплуатации подвижного состава, технико-эксплуатационные показатели работы подвижного состава, организацию движения подвижного состава, оперативное планирование и управление перевозками грузов, технологию перевозок основных видов груза, междугородние и международные перевозки грузов, организацию и механизацию погрузочно-разгрузочных работ, организацию транспортно-экспедиционного обслуживания предприятий и населения.

уметь:

- осуществлять оперативное регулирование перевозочного процесса с использованием средств вычислительной техники.
- осуществлять оперативный контроль за перевозочным процессом по установленным графикам.
- выявлять резервы производства по установлению наиболее рациональных режимов работы.
- вести диспетчерский журнал.
- составлять отчетную и техническую документацию.
- выбирать рациональную схему автобусного маршрута, составлять паспорт маршрута, определять количественные и качественные показатели работы автобусов и таксомоторов, обрабатывать материалы обследования пассажиропотоков, проводить нормирование скоростей движения автобусов.
- составлять графики работы водителей, маршрутные расписания, применять технические средства диспетчерской связи, готовить и вести диспетчерскую документацию.
- выбирать подвижной состав и погрузочно-разгрузочные машины, разрабатывать рациональные маршруты перевозки грузов, определять потребное количество автомобилей и погрузочно-разгрузочных машин, составлять сменно-суточные задания

водителям и разрядку подвижного состава, организовывать труд водителей, применять нормативно - справочную документацию при оперативном планировании перевозок груза.

иметь практический опыт:

- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков.
- использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации.
- расчета норм времени для выполнения операции.
- выбора типа и марки подвижного состава для перевозки заданного вида груза, определения необходимого количества автомобилей для перевозки заданного объема груза.
- решать конкретные задачи по выполнению эффективности работы грузовых автомобилей, составление рациональных маршрутов движения с минимальным пробегом без груза, составления сменно-суточного плана работы автомобилей и графиков работы водителей, работы с путевыми листами и товарно-транспортными накладными, используемыми при перевозках, а также использования нормативно справочной документации по автомобильному транспорту.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Прохождению производственной практики должно предшествовать изучение дисциплин из среднего общего образования, социально-гуманитарного и общепрофессионального циклов.

Знания, умения и практические навыки, полученные при прохождении данной практики, необходимы для успешного освоения профессионального модуля ПМ.04, прохождения государственной итоговой аттестации.

4 ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственной практика проводится в соответствии с учебным планом по специальности: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Способы проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса на учебный год и учебным планом. Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре и на 3 курсе в 5 семестре. Производственная практика проводится концентрировано в несколько периодов.

6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения производственной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности (ВД): «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Планировать и организовывать работу по транспортно-логистическому обслуживанию в сфере грузовых перевозок.
ПК 3.2	Планировать и организовывать работу по транспортному обслуживанию в сфере пассажирских перевозок.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды работ
1	Подготовительный	6	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов о всех действующих в Университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого студента с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Оформление индивидуального задания на практику.
2	Основной	132	<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прохождение инструктажа по ТБ. - Ознакомление с режимом работы и правилами внутреннего распорядка АТП. - Ознакомление со структурой управления АТП. - Ознакомление с функциями отделов и служб. - Изучение объектов обслуживания и основных видов перевозимого груза. - Изучение стратегии деятельности предприятия, методов достижения эффективности и качества процесса перевозок грузов и пассажиров; - Изучение методов эффективного использования материальных и людских ресурсов; - Реализация действующих положений, правил и норм в области перевозки грузов и пассажиров; - Использование эффективных схем организации движения транспортных средств; - Обеспечение безопасности движения в различных условиях; - Участие в организации работы коллектива исполнителей в планировании и организации перевозок; - Работа с нормативной документацией по организации перевозок; - Заполнение бланков с учетом нормативных актов и стандартов; - Заполнение реквизитов. Заполнение формуляров, выставление отметок на документах; - Оформление и заполнение организационных документов по осуществлению перевозочного процесса; - Оформление и заполнение распорядительных документов по

			осуществлению перевозочного процесса; - Заполнение унифицированных форм технической документации по перевозочному процессу; - Оформление и заполнение диспетчерского журнала в соответствии с требованиями инструкции; - Заполнение оперативных рапортов. - Оформление претензий и исков. - Подготовка отчёта по практике.
3	Заключительный	6	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации
Итого:		144/4	

8 УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсию по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Учебно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКЕ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;

Реализация ОПОП в части проведения производственной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет. Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза.

Руководитель учебной практики в период прохождения практики:

- оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;
- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

При прохождении практики студент должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий.

10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам производственной практики по специальности проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация проводится после окончания прохождения производственной практики, при защите отчета.

Схема написания отчёта

Отчёт по учебной практике составляется по следующей схеме:

1. Введение
3. Основная часть.
4. Заключение.
5. Приложения, иллюстрационный материал.
6. Список литературы.

Во введении указывается, где студент проходил практику, в течение какого периода. На каких должностях работал и сколько времени (если был зачислен на штатную должность, то указать на какую), кто руководил практикой, в течение, какого периода проходил практику на разных видах работ.

В краткой характеристике предприятия (организации, учреждения) указывается место его расположения, основные экономические показатели деятельности предприятия.

В разделе «Основная часть» студент описывает:

- состояние материально-технического обеспечения практики;
- выполнение работ и (или) индивидуального задания (заданий) при наличии.

Отчёт может быть иллюстрирован фотографиями, схемами, графиками, диаграммами, таблицами и т.д., раскрывающими работу практиканта.

В заключении студент отмечает общее впечатление о практике, в какой мере прохождение практики помогло закрепить полученные теоретические знания. Какие умения и навыки хорошо отработаны, какие не отработаны или недостаточно отработаны и по какой причине.

Отчёт должен заканчиваться заключением руководителя практики от организации о выполнении программы практики и оценками по приобретённым навыкам и умениям.

Отчёт должен быть представлен на кафедру по окончании срока прохождения производственной практики практики.

Основное требование к отчёту - наличие анализа работы, проделанной за время практики согласно программы практики.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основные источники:

1. Седюкевич, В. Н. Автомобильные перевозки : учебное пособие / В. Н. Седюкевич, Д. В. Капский, С. А. Рынкевич. — Минск : РИПО, 2020. — 323 с. — ISBN 978-985-7234-13-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/154212>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Коновалова, Т.В . Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте) : учебное пособие / Т. В. Коновалова, М. П. Миронова, С. Л. Надирян, И. С. Сенин. — Краснодар : КубГТУ, 2022. — 263 с. — ISBN 978-5-8333-1148-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/318965>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Салахутдинов, И. Р. Организация автомобильных перевозок и безопасность движения : учебное пособие / И. Р. Салахутдинов, А. А. Глущенко, В. А. Китаев. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2022. — 330 с. — ISBN 978-5-6046667-4-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/291962>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Алфёров, В. В. Технические средства обеспечения диспетчерской службы : учебное пособие / В. В. Алфёров, А. Б. Володин, Ю. М. Миронов. — Москва : РУТ (МИИТ), 2017. — 184 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/188186>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Сулейманов, Э. С. Организация автомобильных пассажирских перевозок : учебное пособие / Э. С. Сулейманов, А. У. Абдулгазис, Э. Д. Умеров. — Симферополь : КИПУ, 2020. — 180 с. — ISBN 978-5-6043941-7-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170234>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительные источники:

1. Андреев, А. Я. Международные автомобильные перевозки пассажиров : учебно-методическое пособие / А. Я. Андреев, В. Н. Седюкевич, В. С. Холупов. — Минск : БНТУ, 2017. — 45 с. — ISBN 978-985-550-649-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/248102>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Жданов, В. Л. Технические средства организации дорожного движения : учебное пособие / В. Л. Жданов. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2017. — 267 с. — ISBN 978-5-906888-57-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105392>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Меликов, И. М. Вычислительная техника на автомобильном транспорте : учебное пособие / И. М. Меликов. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2018. — 54 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/116278>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Петров, А. И. Особенности функционирования городского общественного транспорта в переменных условиях внешней среды : учебное пособие / А. И. Петров. — Тюмень : ТюмГНГУ, 2016. — 176 с. — ISBN 978-5-9961-1163-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/88568>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Фролов, В. П. Внедрение технологий бережливого производства в управлении производством и организацию рабочих мест : монография / В. П. Фролов. — Москва : Дашков и К, 2021. — 77 с. — ISBN 978-5-394-04197-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173949>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93 (ОКУД). (Утвержден и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 30.12.1993 №299 (с изм. и доп.от 1999-2002 гг.). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_43631/
7. Балгабеков, Т. К. Организация перевозок и управление движением : учебное пособие / Т. К. Балгабеков. — Астана : КазАТУ, 2018. — 286 с. — ISBN 978-9965-759-05-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/233840>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Коцаева, О. В. Охрана труда на автотранспортных предприятиях : учебное пособие / О. В. Коцаева. — Краснодар : КубГАУ, 2019. — 179 с. — ISBN 978-5-907247-92-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/196492>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
9. Клепцова, Л. Н. Планирование в автотранспортном предприятии : учебное пособие / Л. Н. Клепцова. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2013. — 182 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/69451>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
10. Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 N 1090 (ред. от 31.12.2020) «О Правилах дорожного движения».
11. Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2020 г. N 1527 "Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами" (с изменениями и дополнениями).
12. Постановление Правительства РФ от 1 октября 2020 г. N 1586 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом" (с изменениями и дополнениями);
13. Постановление Правительства РФ от 7 октября 2020 г. N 1616 "О лицензировании деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами" (с изменениями и дополнениями);

14. Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2022 г. № 1728 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 29 сентября 2022 г. N 681 «О некоторых вопросах осуществления международных автомобильных перевозок грузов»;
15. Постановление Правительства РФ от 21.12.2020 N 2200 (ред. от 30.11.2021, с изм. от 12.03.2022) «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
16. Приказа Минтранса России от 28.09.2022 N 390 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».
17. Федеральный закон от 14 июня 2012 г. N 67-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров и о порядке возмещения такого вреда, причиненного при перевозках пассажиров метрополитеном" (с изменениями и дополнениями);
18. Федеральный закон от 21 апреля 2011 г. N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
19. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (с изменениями и дополнениями);
20. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001 г. ФЗ N 195 (с изменениями и дополнениями);
21. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. N 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
22. Федеральный закон "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта" от 08.11.2007 N 259-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для эффективного прохождения практики необходимы учреждения и предприятия, оснащенные современным технологическим оборудованием, способным обеспечить все виды и формы работы предусмотренные программой производственной практики. При проведении практики используется материально-техническая база мест прохождения практики.

13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

13.1 Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в рамках производственной практики

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Подготовительный	ПК 3.1 - 3.2			устно
2	Производственный				устно, письменный раздел в отчете
3	Заключительный		Оформление отчета	Защита отчета по практике; получение диф. зачет	устно, проверка отчета

13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания.

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	<i>Уровни сформированности компетенций</i>			
	<i>ниже порогового</i>	<i>пороговый</i>	<i>достаточный</i>	<i>повышенный</i>
Критерии	Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку производственная призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>

2-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p>

13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках практики.

13.3.1 Индивидуальные задания

Задание на практику, по результатам выполнения которого оформляется отчет, выдается индивидуально.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется студенту, если выполнил индивидуальное задание в установленный срок, грамотно и последовательно изложил материал, приложил заполненные первичные документы, твердо знает материал, использует информационные технологии при составлении документов, демонстрирует сформированность необходимых компетенций;

- «не зачтено» выставляется, если студент не знает теоретических основ первичного учета, не выполнил индивидуальное задание, не может заполнить бланки документов, демонстрирует отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике

По итогам практики обучающимся составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков, степень формирования системы компетенций для решения профессиональных задач.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан магистрантом, сдан руководителю практики от организации.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Титульный лист к отчету оформляется по установленной единой форме (прил. 2).

Во *введении* дается краткая характеристика профессии, обоснование важности и значимости её для общества, раскрываются цель и задачи учебной практики, объект и предмет исследования.

Теоретическая часть.

Практическая часть, (вторая глава) отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам практики.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам, полученным в ходе выполнения заданий практики. Необходимо указать, что было изучено, рассмотрено, какие практические навыки по профессии получены.

Приложения к отчету используются для пояснения содержания разделов отчета, поэтому по тексту на каждое приложение делается ссылка. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, схем, таблиц, диаграмм.

Основные выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам практики, в форме доклада представляются во время защиты отчета о практике. Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В течение прохождения производственной практики обучающийся может вести дневник практики (ведется и представляется по решению руководителя практики от образовательной организации). В дневнике (при наличии) необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке. Дневник (при наличии) прилагается к отчету по практике (прил. 1).

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он подготовил отчет в установленный срок, произвел письменное оформление всех разделов практики, грамотно и последовательно изложил материал, приложил заполненные первичные документы. Приложения логично связал с текстовой частью отчета, показал степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировал сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.3 Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по производственной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом производственной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Вопросы для проведения зачета по производственной практике

1. Рабочее место диспетчера на автотранспортном предприятии.
2. Оснащение рабочего места диспетчера на автотранспортном предприятии.
3. Понятия документа и делопроизводства.
4. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ)
5. Понятия унификация и стандартизация.
6. Унифицированная система документации.
7. Межотраслевые унифицированные системы документов.
8. Документооборот. Документопотоки.
9. Этапы обработки и движения документов.
10. Виды бланков. Реквизиты. Формуляры. Отметки на документах.
11. Единые требования и правила оформления документов, установленные государственными нормативными актами.
12. Правила заполнения бланков с учетом нормативных актов и стандартов, выставление отметок на документах.
13. Порядок заполнения реквизитов.
14. Организационные и распорядительные документы.
15. Информационно-справочные документы.
16. Унифицированные формы технической документации.
17. Диспетчерский журнал, оперативные рапорты.
18. Средства оргтехники. Определение. Назначение.
19. Классификация оргтехники используемой диспетчерами.
20. Требования безопасности труда диспетчерской службы.
21. Правила оформления и заполнения организационных документов по осуществлению перевозочного процесса.
22. Порядок оформления и заполнения распорядительных документов по осуществлению перевозочного процесса.
23. Порядок заполнения унифицированных форм технической документации по перевозочному процессу.
24. Порядок оформления и заполнения диспетчерского журнала (в соответствии с требованиями инструкции).
25. Порядок заполнения оперативных рапортов.
26. Виды технические средств обработки документов.
27. Порядок хранения документов.
28. Основное содержание и определение справочно-информационных документов: акт, докладная (служебная) записка.
29. Основное содержание и определение справочно-информационных документов: объяснительная записка, справка.
30. Порядок оформления актов налоговых инспекций.
31. Порядок оформления актов инвентаризации склада.
32. Особенности оформления актов ревизии кассы.
33. Порядок составления актов сверки расчётов между дебиторами и кредиторами.
34. Компьютерная техника в организации труда диспетчера.
35. Порядок составления и оформления докладных и объяснительных записок, справок.
36. Порядок составления и оформления актов.
37. Порядок составления и оформления протокола собрания.
38. Служебные письма. Классификация корреспонденции: инициативная и ответная, деловая и коммерческая.
39. Язык и стиль деловой корреспонденции.
40. Особенности официально-делового стиля.
41. Порядок оформления служебных писем. Типовые и трафаретные служебные письма.

42. Инициативные и ответные служебные письма.
43. Письма – запросы и письма – ответы организаций – кредиторов.
44. Порядок оформления служебных писем. Типовые гарантийные письма от организаций (гарантов) – банкам о погашении кредита.
45. Порядок оформления служебных писем. Типовое сопроводительное письмо к договору.
46. Порядок составления и оформления внутренних и международных телеграмм, телефонограмм и телефаксов. Электронные письма.
47. Автоматизированная передача информации. Состав и характеристика систем передачи информации.
48. Классификация каналов связи систем передачи информации.
49. Применение средств связи (Телефонные аппараты. Радиотелефонная связь. Средства факсимильной связи. Телефаксимильная техника.).
50. Организация контроля работы водителей на линии.
51. Порядок оказания технической помощи автомобилям, находящимся на линии.

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

- ниже порогового (оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»))
- пороговый (оценка «удовлетворительно» («зачтено»))
- стандартный (оценка «хорошо» («зачтено»))
- эталонный (оценка «отлично» («зачтено»)).

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:
ниже порогового	Неспособность самостоятельно использовать знания при выполнении заданий. Ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по практике.
пороговый	Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформированных компетенций по практике, но на низком уровне
стандартный	Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по практике на стандартном уровне.
эталонный	Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.

13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по преддипломной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общих и профессиональных компетенций по преддипломной практике требованиям ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности) 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является дифференцированный зачет.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения учебной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Индивидуальные задания. Требования к оформлению отчета
3	Зачет (собеседование)	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Перечень вопросов к зачету

Аттестация проводится в последний день практики. Форма проведения дифференцированный зачет – защита отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий, перед специально созданной комиссией. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Итоговая оценка по производственной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Википедия свободная энциклопедия [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/> – Загл. с экрана
2. ЕДИНОЕ ОКНО Доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://window.edu.ru/> – Загл. с экрана.
3. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/> – Загл. с экрана
4. <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
5. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
6. РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс] – Режим доступа: – <https://www.gost.ru/portal/gost/> – Загл. с экрана.
7. www.rucont.ru - Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
8. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
9. <http://instituciones.com/contact.html> - Федеральный образовательный портал «Экономический портал»
10. <http://www.minfin.ru> - Официальный сайт Министерства Финансов РФ
11. www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ
12. <https://mintrans.gov.ru/> - Официальный сайт Министерства транспорта РФ
13. <https://e.lanbook.ru> - Электронно-библиотечная система «Лань»
14. Система электронного образования Самарского ГАУ Режим доступа <http://mod0.ssa.ru/> – Загл. с экрана.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Разработчик:

канд. техн. наук, доцент кафедры
«Технический сервис»
М.С. Приказчиков



(подпись)


Заведующий кафедрой
канд. техн. наук, доцент
С.Н. Жильцов



(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП СПО
канд. техн. наук, доцент
М.С. Приказчиков



(подпись)

И. о. начальника УМУ
М.В. Борисова



(подпись)

Образец дневника практики
Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики

студентом ____ курса обучающегося по
специальности 35.02.016 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной
техники и оборудования

Фамилия, Имя, Отчество

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики
1.	2	3	4
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Студент _____
подпись Ф.И.О.

Форма отчета по практике

Образец титульного листа отчета по практике

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
ПП.01.01 Профессионального модуля
«Технология перевозочного процесса (по видам транспорта)»

(период прохождения практики)

студента _ курса _ группы

Фамилия, Имя, Отчество

Руководитель практики

должность, Фамилия, Имя, Отчество

Образец задания на практику
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Факультет СПО.

Кафедра «Тракторы и автомобили», «Сельскохозяйственные машины и механизация животноводства».

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

ЗАДАНИЕ

на производственную практику

Обучающийся _____
курс, группа, Фамилия, Имя, Отчество

Наименование базовой организации _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов): _____

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики _____
подпись Ф.И.О.

Ознакомлен _____
подпись Ф.И.О. обучающегося

« _____ » _____ 20__ г.