

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"> <li>- Ознакомление с функциями отделов и служб.</li> <li>- Изучение и анализ документов, характеризующих назначение предприятия и его материально-техническую базу.</li> <li>- Оформление заявок клиентов.</li> <li>- Заключение договоров.</li> <li>- Составление разрядки.</li> <li>- Составление сменно-суточного задания.</li> <li>- Анализ выполнения плана перевозок.</li> <li>- Составление графиков работы водителей на линии (для грузовых АТП).</li> <li>- Составление расписания движения автобусов (для пассажирских АТП).</li> <li>- Оформление путевых листов.</li> <li>- Ведение диспетчерской документации.</li> <li>- Участие в выпуске подвижного состава на линию.</li> <li>- Фотография рабочего дня водителя.</li> <li>- Обследование погрузочных и разгрузочных пунктов. Хронометраж погрузочных и разгрузочных работ.</li> <li>- Контроль за работой подвижного состава на линии.</li> <li>- Проведение анализа работы предприятия.</li> <li>- Анализ выполнения плановых заданий водителями, а также причин невыполнения.</li> <li>- Изучение видов тарифов на перевозку грузов (пассажиров) за выполненные транспортные услуги.</li> <li>- Составление отчета о выполненной работе на практике.</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Заключительный</b>	<b>6</b>	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации
<b>Итого:</b>		<b>108/3</b>	

## **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

<b>Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции</b>
<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 «Пассажирыские 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](http://www.nalog.ru) - Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ

[www.rucont.ru](http://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.