

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.04.01 Учебная практика

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

Кинель 2024

1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является формирование у обучающихся компетенций, первоначального практического опыта по виду деятельности (ВД) «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», закрепление знаний и умений, приобретаемых в результате освоения теоретических курсов.

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 городском 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, междугородные 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 требуемое 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. составление 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

Учебная 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 учебной 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 производственной практики и государственной итоговой аттестации.

4 ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Способы проведения учебной практики:

- стационарная;
- выездная.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится, как правило, в структурных подразделениях университета. Учебная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса на учебный год и учебным планом. Учебная практика может также проводиться в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением. Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре. Учебная практика проводится концентрировано.

6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения учебной практики профессионального модуля является овладение 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 УЧЕБНОЙ 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 обучающегося с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Оформление индивидуального задания на практику. |
| 2 | Основной | 60 | - Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности, охране труда. - Цель, задачи практики. - Изучение требований к написанию отчета - Работа с нормативной документацией по организации перевозок. - Оформление и заполнение организационных документов по осуществлению перевозочного процесса. - Оформление и заполнение распорядительных документов по осуществлению перевозочного процесса. - Оформление и заполнение диспетчерского журнала в соответствии с требованиями инструкции. - Заполнение унифицированных форм технической документации по перевозочному процессу. - Составление акта о техническом состоянии автомобильного транспорта. - Оформление оперативно-календарного плана перевозок на автотранспортном предприятии. - Заполнение документов учета выполненных работ за определенный период времени. - Оформление и обработка путевой и товарно-транспортной документации. - Оформление документации по нарушению графика перевозки грузов и пассажиров. - Заполнение унифицированных форм технической документации по перевозочному процессу. - Диспетчерский журнал, оперативные рапорты. - Подготовка отчёта по практике. |
| 3 | Заключительный | 6 | - Подготовка и прохождение промежуточной аттестации. |
| Итого: | | 72/2 | |

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 месту прохождения практики; 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; 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 учебной 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 учебной 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 учебной практики по специальности проводится промежуточная аттестация в форме зачета. Промежуточная аттестация проводится после окончания прохождения учебной практики, при защите отчета.

Схема написания отчёта

Отчёт по учебной практике составляется по следующей схеме:

1. Введение
2. Краткая характеристика учреждения (предприятия, организации)
3. Основная часть.
4. Заключение.
5. Приложения, иллюстрационный материал.
6. Список использованной литературы и источников.

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 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 быть представлен на кафедру по окончании срока прохождения учебной 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. Кощаева, О. В. Охрана труда на автотранспортных предприятиях : учебное пособие / О. В. Кощаева. — 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

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|--|--|
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3115.</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i></p> | <p>Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)</p> |
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации, ауд. 3222</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i></p> | <p>Учебная аудитория на 28 посадочных мест оборудована специализированной мебелью (столы, лавки, стулья, учебная доска, кафедра) и техническими средствами обучения (системный блок, монитор, проектор, экран проекционный).</p> |
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации, ауд. 3225</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i></p> | <p>Учебная аудитория на 28 посадочных мест оборудована специализированной мебелью (столы, лавки, стулья, учебная доска, кафедра) и техническими средствами обучения (проектор, экран проекционный, ноутбук переносной).</p> |
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации, ауд. 3210.</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i></p> | <p>Учебная аудитория на 18 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, столы компьютерные, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения доска интерактивная со встроенным проектором Unifi 210 – 1 шт., компьютер в комплекте: сист. блок IRU, монитор VIEWSONIC 18.5, клав., мышь – 11 шт., системный блок, монитор Acer 210 – 4 шт., сист. блок 3-DEPO – 2 шт., системный блок – 1 шт.</p> |
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа,</p> | <p>Учебная аудитория на 25 посадочных мест, укомплектованная специализированной</p> |

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|---|---|
| <p>курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 3226 (Компьютерный класс)</p> <p><i>446442, Самарская область, г. Кинель, пгт. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8 А</i></p> | <p>мебелью (столы, столы компьютерные, стулья, кафедра) и техническими средствами обучения (доска интерактивная, проектор-мультимедиа, рабочие станции – 15 шт. подключенных к сети «Интернет» и обеспечивающих доступ в электронную информационно-образовательную среду университета).</p> |
| <p>Помещение для самостоятельной работы ауд. 3310а (библиотека, читальный зал с выходом в интернет).</p> <p><i>446442, Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i></p> | <p>Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1, номер лицензии 62864697 от 23.12.2013 тип лицензии Academic; - Microsoft Office стандартный 2013, лицензия № 62864697 от 23.12.2013; - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, № 0B00-191114-151848-387-103 с 14.11.2019 до 19.01.2022; - 7 zip (свободный доступ) <p style="text-align: center;"><i>Прикладное ПО</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Система трёхмерного моделирования КОМПАС-3D версия V20; (Лицензия на 50 мест), договор №АС165 от 10.09.2021г).- 1СПредприятие 8.3; лицензионный договор №1803 от 11.07.2013 - Справочно-правовая система «Гарант»; договор №866 о взаимном сотрудничестве от 01 сентября 2015 года - Справочно-правовая система КонсультантПлюс, договор поставки № 6450 от 01.07.2015 г. |

13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

13.1 Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в рамках учебной 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 - 3.3 | | | устно |
| 2 | Производственный | | | | устно, письменный раздел в отчете |
| 3 | Заключительный | | Оформление отчета | Защита отчета по практике; получение зачета | 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 учебная практика 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

| <p align="center">Оценка «не зачтено» (неудовлетворительно) или отсутствие сформированности компетенции</p> | <p align="center">Оценка «зачтено» (удовлетворительно) или низкой уровень освоения компетенции</p> | <p align="center">Оценка «зачтено» (хорошо) или повышенный уровень освоения компетенции</p> | <p align="center">Оценка «зачтено» (отлично) или высокий уровень освоения компетенции</p> |
|---|--|--|---|
| <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

| <p>Оценка «не зачтено» (неудовлетворительно) или отсутствие сформированности компетенции</p> | <p>Оценка «зачтено» (удовлетворительно) или низкой уровень освоения компетенции</p> | <p>Оценка «зачтено» (хорошо) или повышенный уровень освоения компетенции</p> | <p>Оценка «зачтено» (отлично) или высокий уровень освоения компетенции</p> |
|--|--|--|--|
| <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;
- краткая характеристика предприятия;
- основная часть (теоретическая часть и (или) 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.

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

Основная часть (теоретическая часть и (или) 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 обучающимся 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 «зачтено», «не зачтено» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

В течение прохождения учебной 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 (при наличии), 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 зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по учебной 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 учебной 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. 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.

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

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

| 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 зачет.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по преддипломной 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 зачета – защита отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий, перед специально созданной комиссией. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «зачтено», «не зачтено».

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 учебной 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 «Рукопт»
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 учебной 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 учебной 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 учебной практики
УП.04.01 Профессионального модуля
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих»

(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 учебную практику

Обучающийся _____
курс, группа, Фамилия, Имя, Отчество

Наименование базовой организации ФГБОУ ВО Самарский ГАУ

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.