



Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 23.02.01 «Организация перевозок управления на транспорте (по видам)» утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.04.2014 г. № 376.

Разработчик программы:

Воеводина Е.Э. – преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

**Рецензенты:**

Внутренний Кузьмин И.И. – преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний Песков Е.К. – управляющий обособленного подразделения ООО «Байкал-Сервис Саратов» г. Энгельса

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ</b>	<b>14</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01. «Организация перевозок управления на транспорте (по видам)».

## **1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:**

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося по видам профессиональной деятельности «Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)», «Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)», Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта), Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (21635 Диспетчер автомобильного транспорта), развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

## **1.3. Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики:**

Всего – 144 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом производственной (преддипломной) практики является закрепление первоначального практического опыта и развитие профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
ПК 1.2	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору
ПК 1.3	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
ПК 2.1	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
ПК 2.2	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
ПК 2.3	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.
ПК 3.1.	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
ПК 3.2.	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.
ПК 3.3.	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной (преддипломной) практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов	Наименования разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
		6	<b>Инструктаж по прохождению практики</b>	6
ПК 1.1-1.3	ПМ.01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)	36	Тема 2.1 Организация проверки фактических условий перевозок , посещение гаража и мест стоянок АТС	12
			Тема 2.2 Структура управления службы эксплуатации автопредприятия	12
			Тема 2.3 Прием проверка путевых листов и товарно-транспортных накладных	12
ПК 2.1-2.3	ПМ. 02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)	42	Тема 3.1 Организация деятельности перевозочного предприятия	18
			Тема 3.2 Организация безопасности движения.	12
			Тема 3.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	12
ПК 3.1-3.3	ПМ.03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)	18	Тема 4.1 Работа персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги.	6
			Тема 4.2 Управление процессами движения.	6
			Тема 4.3 Основные функции и задачи автовокзалов и автостанций	6
ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.3		30	Тема 5 Работа с заданиями по дипломной работе	30
ОК 1-9		12	Подготовка отчета по практике	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				2
<b>Итого</b>				<b>144</b>

### 3.2. Содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	4	5
<b>Раздел 1</b>	<b>Ознакомление с предприятием/организацией - базой практики</b>		
<b>Инструктаж по прохождению практики</b>		<b>6</b>	ОК 1-9
<b>Тема 1</b> <b>Характеристика объекта практики</b>	<b>Содержание</b> Описать назначение предприятия, его структуру, функции и взаимосвязь основных отделов и служб, технико-экономические показатели работы.	<b>6</b>	ПК 1.1.- 1.3 ОК 1-9
<b>Раздел 2</b>	<b>Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)</b>	<b>36</b>	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Организация проверки фактических условий перевозок, посещение гаража и мест стоянок АТС</b>	<b>Содержание</b> Проанализировать фактические условия перевозки грузов, посещение гаража и мест стоянок АТС. Составить проект должностной инструкции начальника гаража.	<b>12</b>	ПК 1.1. ОК 1-9
<b>Тема 2.2.</b> <b>Структура управления службы эксплуатации автопредприятия</b>	<b>Содержание</b> Проанализировать работу эксплуатационной службы. Описать принципы организации работы на основе плана перевозок по видам грузов и грузоотправителям. Разработать пути улучшения наиболее рационального осуществления перевозок с наименьшими затратами, на основе маркетинговых исследований перевозок.	<b>12</b>	ПК 1.2 ОК 1-9
<b>Тема 2.3</b> <b>Прием проверка путевых листов и товарно-транспортных накладных</b>	<b>Содержание.</b> Предоставить отчето правила приема, проверки путевых листов и товарно-транспортных накладных.	<b>12</b>	ПК 1.3. ОК 1-9
<b>Раздел 3</b>	<b>Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)</b>	<b>42</b>	
<b>Тема 3.1. Организация деятельности перевозочного предприятия</b>	<b>Содержание</b> Составить разрядку выпуска автобусов на линию. Проверить спидометры при выпуске автомобилей на линию и возврате. Проанализировать тарификацию маршрутов. Предоставить перечень имеющихся служб и отделов таксомоторного Предприятия.	<b>18</b>	ПК 2.1. ОК 1-9
<b>Тема 3.2 Организация безопасности</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	ПК 2.2

<b>движения.</b>	Принять участие в восстановлении нарушенного движения автобусов, и предоставить отчет. Оформить путевую документацию.		ОК 1-9
<b>Тема 3.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	ПК 2.3 ОК 1-9
	Составить график работы водителей. Ознакомиться со структурой и функциональными обязанностями работников предприятия. Предоставить описание имеющихся средств связи диспетчерской службы на базе предприятия. Проанализировать работу с диспетчерской документацией Проанализировать контроль за работой подвижного состава на линии.		
<b>Раздел 4.</b>	<b>Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)</b>	<b>18</b>	
<b>Тема 4.1 Работа персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ПК 3.1 ОК 1-9
	Проанализировать расписание движения автобусов. Проанализировать таблицы стоимости проезда в автобусах по видам перевозок, произвести расчет платежей за перевозки; Проанализировать исполнение движения по каждому автобусному маршруту.		
<b>Тема 4.2 Управление процессами движения.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ПК 3.2 ОК 1-9
	Описать методы контроля за регулярность движения на линии. Проанализировать основные приемы восстановления нарушенного движения автобусов. Описать требования к экипажу и санитарного состояния автобусов. Проанализировать средства диспетчерской связи.		
<b>Тема 4.3 Основные функции и задачи автовокзалов и автостанций.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ПК 3.3 ОК 1-9
	Описать основные функции и задачи автовокзалов и автостанций. Проанализировать технологический процесс работы автовокзалов и автостанций АВ и АС. Предоставить проект системы информации пассажиров на автовокзалах и автостанциях. Проанализировать основные функции диспетчерской службы автовокзалов и автостанций.		
<b>Тема 5 Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы</b>	<b>Содержание</b>	<b>30</b>	ПК 1.1- 1.3, 2.1-
	Сбор и подготовка материалов для выпускной квалификационной работы.		

	Выполнение работ, в соответствии с заданием научного руководителя по выполнению выпускной квалификационной работы.		2.3,3.1-3.3 ОК 1-9
<b>Раздел 6 Подготовка и проведение аттестации по преддипломной практике</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК 1-9
	В соответствии с требованиями задания на преддипломную практику составить и оформить отчет по практике, подготовить презентацию отчета в программе PowerPoint.		
	Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.	<b>2</b>	
<b>Итого</b>		<b>144</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения Основная литература**

1. Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Технические специальности: Учебник.- 2-е изд., стер.- М.: Академия, 2018.- 416 с.
2. Виноградов В.М. Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств (1-е изд.) учебник.- М.: Академия, 2018
3. Ходош М.С. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте / Под ред. Ходоша М.С. (1-е изд.) учебник.- М.: Академия, 2018

### **Интернет-ресурсы**

4. <http://www.schools.keldysh.ru> Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии.
5. <http://www.tomsk.ru> Шауцукова Л.З. ИНФОРМАТИКА. Теория (с задачами и решениями).
6. <http://www.infoschool.narod.ru> Сайт "Информатика в школе" учителя информатики Смирновой И.Е.
7. <http://rapolygon.h15.ru> Сайт учителя информатики Ремнева А.А.
8. <http://www.velesa.ru> Тесты по основам Информатики и ИКТ.
9. <http://www.stu.ru> Информационные технологии.
10. <http://retro.samnet.ru> 10 уроков по Excel.
11. <http://bak.boom.ru> Проф. Каймин В.А. Электронный Учебник Информатики.

12. <http://onmcsso.narod.ru> Левина Н.С. 14 задач по Excel.

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к преддипломной практике является освоение учебного материала и учебной практики для получения первичных, профессиональных умений и навыков, производственной (по профилю специальности) практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта),
- ПМ. 02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта),
- ПМ.03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной (преддипломной) практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

По окончании производственной (преддипломной) практики в соответствии с учебным планом проводится аттестация в форме дифференцированного зачета.

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики студент приступает к написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержание которой соответствует одному из видов профессиональной деятельности.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Производственная (преддипломная) практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.</p> <p>ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<p>ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.</p> <p>ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<p>ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.</p> <p>ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.</p> <p>ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по</p>

	практике, характеристика	дневник,
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, характеристика	дневник,
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, характеристика	дневник,
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, характеристика	дневник,
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, характеристика	дневник,
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, характеристика	дневник,
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, характеристика	дневник,