



государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Самарский колледж сервиса производственного
оборудования имени Героя Российской Федерации
Е.В. Золотухина»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главного инженера
ООО «САМАРААВТОГАЗ»

М.В.Зверев

« 26 » 08

2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УТР

Н.А. Вагизова

« 26 »

2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

2019 г.

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой
комиссией преподавателей
технического профиля
Председатель Мишин А.А.

Составитель: Шарамков С.Ю., мастер п/о ГАПОУ СКСПО

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы преддипломной практики.....	4
2. Содержание преддипломной практики.....	8
4. Материально-техническое обеспечение и условия реализации преддипломной практики.....	10
5. Контроль и оценка результатов освоения	11
6. Информационное обеспечение.....	13

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы.

Программа преддипломной практики студентов являются составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО. Сроки проведения практики в соответствии с ППССЗ по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) составляют четыре недели (144 часа).

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно – правовых форм (далее – организация).

2. Цели производственной практики:

Преддипломная практика является составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов, способных адаптироваться и успешно работать в профильных организациях.

Целью преддипломной практики (квалификационной или стажировки) является обобщение, закрепление и совершенствование в производственных условиях знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин; приобретение навыков организаторской работы и оперативного управления отделом; совершенствование практических навыков, приобретенных в процессе учебной и производственной практик; сбор и обработка материалов, (в том числе дистанционно) необходимых для выполнения задания по дипломному проектированию, на основании изучения и анализа деятельности АТП.

3. Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе дипломного проектирования;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над дипломным проектом, задания для которой выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики;
- оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля; разработка рекомендаций по ее совершенствованию;
- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального профессионального опыта по профессии;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме дипломного проекта;
- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;
- изучение и анализ планирования транспортной деятельности и организации перевозок;
- изучение материально-технического обеспечения производства, оценка используемого подвижного состава;
- сбор отчётных данные работы предприятия за прошедший период -оценка характеристики заданных для перевозки грузов;
- изучение организации работы и характеристики грузообразующих и грузопоглощающих пунктов, характеристика погрузо-разгрузочных механизмов;

- изучение организации работы и характеристики пассажирообразующих пунктов, характеристика остановочных, автостанций и автовокзалов;
- выбор маршрутов перевозок грузов;
- анализ маршрутной и транспортной сети;
- изучение работы предприятия по управлению персоналом, кадрового обеспечения производства;
- ознакомление с работой в предприятии по безопасности дорожного движения;
- изучение мероприятий по охране труда и противопожарной защите при перевозке грузов,
- оценка соблюдения требований по охране окружающей среды на предприятии;
- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- анализ управления с позиций эффективности производства,
- изучение опыта работы инженерно-технических работников.

На преддипломную практику направляются студенты выпускного курса, не имеющие академической задолженности.

4. Требования к результатам преддипломной практики.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен обобщить, закрепить и совершенствовать в производственных условиях знания, полученные при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин; приобрести навыки организаторской работы и оперативного управления отделом; сбор и обработка материалов, (в том числе дистанционно) необходимых для выполнения задания по дипломному проектированию, на основании изучения и анализа деятельности АТП.

	ВПД	Профессиональные компетенции
1.	Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте.	ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
2.	Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).	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
3.	Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).	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
4.	Выполнение работ по профессии рабочего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта	ПК 4.1 Выполнять операции по оформлению диспетчерской документации по организации перевозочного процесса с использованием средств оргтехники. ПК 4.2 Осуществлять регулирование перевозочного процесса на автотранспортном предприятии

С целью обобщения, закрепления и совершенствования в производственных условиях знаний полученных ранее обучающийся должен иметь практический опыт по специальности обучающийся в ходе прохождения преддипломной практики должен иметь практический опыт:

ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте.

- 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.

ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).

- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;
- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;
- самостоятельного поиска необходимой информации.

ПМ.03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).

- оформления перевозочных документов;
- расчета платежей за перевозки.

ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта

- организации диспетчерского управления движением автобусов и таксомоторов;
- составления оперативных сводок о работе и происшествиях за смену;
- оформления и обработки путевых листов;
- составления расписания движения автотранспорта;
- осуществления контроля за выполнением графика движения грузовых автомобилей, автобусов на линии и принимает меры к соблюдению расписания и интервалов движения автобусов.

5. Формы контроля:

Преддипломная практика - дифференцированный зачет.

6. Количество часов на освоение программы преддипломной практики – 144 часа.

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

1. Результаты освоения программы преддипломной практики.

Результатом освоения программы преддипломной практики являются сформированные общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
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
ПК 1.1.	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 1.2.	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
ПК 1.3.	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
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
ПК 4.1	Выполнять операции по оформлению диспетчерской документации по организации перевозочного процесса с использованием средств оргтехники.
ПК 4.2	Осуществлять регулирование перевозочного процесса на автотранспортном предприятии

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Тема	Количество часов по ПМ	Виды работ
ПК 1.1.-1.3.	Тема 1. Вводное занятие. Изучение работы организации.	24	Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору информации и документов. Режим работы предприятия, правила внутреннего распорядка. Общий инструктаж студентов по технике безопасности на рабочих местах. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. Организационная структура предприятия. Отчётная документация (приложения к отчёту). Путевые листы, товарно-транспортные накладные.
ПК 2.1.-2.3.	Тема 2. Участие в организации перевозочного процесса и в организации сервисного обслуживания на предприятии автомобильном транспорте	24	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса. Обеспечить безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса. Отчётная документация (приложения к отчёту). Правила перевозок грузов автомобильным транспортом.
ПК 3.1.-3.3.	Тема 3.1 Участие в организации транспортно-логистической деятельности на предприятии автомобильного транспорта. Тема 3.2 Участие в подготовке к эксплуатации подвижного состава на предприятии автомобильного транспорта.	48	Участие в работе оператора диспетчерской службы. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями. Обеспечить осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную

			переработку грузов. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика. Принимать участие в подготовке к эксплуатации подвижного состава на предприятии автомобильного транспорта. Выполнять работы по организации транспортно-логистической деятельности на предприятии автомобильного транспорта. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.
ПК 4.1.-4.2.	Тема 4. Участие в работе оператора диспетчерской службы.	36	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса. Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию. Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию. Производить мониторинг выполненных работ. Отчётная документация (приложения к отчёту). Должностная инструкция диспетчера.
ПК 1.1.- 4.2.	Тема 5. Оформление и защита отчета по практике	12	Оформление отчёта. Оценка результатов практики в форме защиты отчёта.
ИТОГО:		144	

III. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Требования к условиям проведения преддипломной практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики по профилю специальности.

Преддипломная практика проводится на возмездной или безвозмездной основе в организациях на основе прямых договоров, заключаемых образовательным учреждением с каждой организацией, куда направляются студенты.

В организации и проведении практики участвуют:

образовательные

учреждения; организации.

Образовательные учреждения:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ, с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации, участвующие в организации и проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Студенты, осваивающие ППССЗ, в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- получают документы, подтверждающие оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в период прохождения практики.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

В период прохождения практики, с момента зачисления студентов, на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования. Ввиду небольшой продолжительности преддипломной практики не рекомендуется студентам занимать рабочие места на предприятиях во время преддипломной практики.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми ГАПОУ СКСПО совместно с организациями.

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

Практика завершается дифференцированным зачетом студентам освоивших общие и

профессиональные компетенции.

Организация преддипломной практики.

Организация подготовки и планирование преддипломной практики возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе.

До начала практики в колледже разрабатывается план мероприятий по подготовке и проведению преддипломной практики, в которую включаются следующие основные вопросы:

- подготовка и издание приказа по колледжу о проведении преддипломной практики;
- выезд представителей колледжа в закрепленные предприятия для заключения договоров на проведение практики студентов, согласования и выделения общих и непосредственных руководителей практики от предприятий (организаций), подбора и согласования тематики дипломных проектов для студентов с учетом технологии и организации работ на предприятиях.

Предприятия (организации), закрепленные за колледжем, представляют студентам места преддипломной практики, согласно планам проведения практики.

Ответственность за организацию преддипломной практики студентов на предприятиях возлагается на руководителя предприятия.

В период прохождения преддипломной практики каждый студент ведет дневник и журнал по преддипломной практике. В него включаются:

- памятка, регламентирующая преддипломную работу студента;
- рабочие программы преддипломной практики;
- дневник о прохождении преддипломной практики студента;
- индивидуальные задания студента;
- поощрения и наказания, полученные студентами во время прохождения практика;
- отзывы руководителей практики о качестве выполнения студентами программы практики.

Требования к оформлению отчетной документации.

По окончании практик, студент обязан окончательно оформить отчет и, получив отзыв от руководителя практики по прибытии в колледж в 3-хдневный срок сдать отчет. При составлении отчета студент должен руководствоваться программой практики. Последние 2 дня работы студента на практике отводятся на окончательное оформление отчета.

В отчете описываются основные выполненные студентом работы, дается описание оборудования, средств автоматизации, технологического процесса, организации работ на участке прохождения практики.

К отчету прилагается материал о выполнении индивидуального задания, чертежи и эскизы, схемы и другой графический материал.

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	- экспертное оценивание, результаты наблюдений за обучающимся на преддипломной практике; - оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий.

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
ПК 4.1 Выполнять операции по оформлению диспетчерской документации по организации перевозочного процесса с использованием средств оргтехники.
ПК 4.2 Осуществлять регулирование перевозочного процесса на автотранспортном предприятии

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- результаты наблюдений за обучающимися на преддипломной практике; - оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий.
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.	

V. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

1. ГОСТ 52289– 2004. «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения».
2. ГОСТ Р 51709-2001. «Автотранспортные средства. Требования к техническому состоянию по условиям безопасности движения. Методы проверки».
3. Спирин И.В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками (допущено Министерством образования РФ в качестве учебника для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования) М.: Академия, 2010.
4. Спирин И. В. Автотранспортное право: Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательский центр «Академия», 2012. — 304 с.
5. Фрей Н.Я. Методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «Организация и безопасность дорожного движения», МАДК, 2007.
6. Яхьяев Н.Я. Безопасность транспортных средств. Гриф УМО МО РФ Учебник для высших учебных заведений Академия (Academia). 2011.-432 с.
7. Гаджинский А.М. Логистика: Учебник для высших и средних спец. уч. заведений.-5-е изд., перераб. и доп.-М.: Издательско-книготорговый центр «Маркетинг», 2012.- 408с.
8. Правила организации пассажирских перевозок на автомобильном транспорте Минавтотранс // Консультант плюс 2017
9. Организация перевозочных услуг и безопасность транспортного процесса / А.И. Рябчинский, В.А. Гудков, Е.А. Кравченко М.: Академия, 2011.

Дополнительные источники

1. Бачурин А.А., Анализ производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных организаций / под редакцией ДЭН профессора З.И. Аксеновой.-М.: Академия, 2012.
2. Грузовые автомобильные перевозки/ А. В. Вельможин, В. А. Гудков, Л. Б. Миротин, А. В. Куликов. - М.: Горячая линия - Телеком, 2010 - 560 с: ил.
3. Вельможин А. В., Гудков Л.Б. Грузовые автомобильные перевозки. Учебник., 2012
4. Горев А.Э. Грузовые автомобильные перевозки М.: Академия, 2012.
5. Справочник экспедитора. Организация транспортно-экспедиционной деятельности на автомобильном транспорте. 2009.
6. Курганов В.М., Миротин Л.Б. «Международные грузовые автомобильные перевозки» – Тверь, «Альба», 2010
7. Кивал Н.Г., Кивал А.П. Основы транспортно-экспедиционного обслуживания, учебное пособие. 2012.
8. Кононовой Г.А. Экономика автомобильного транспорта / Под редакцией ДЭН , -М.: Академий, 2009.
9. Ларин О. Н. Организация грузовых перевозок: Учебное пособие. - Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2012 - 99 с.
10. Майборода М.Е. Беднарский В. Грузовые автомобильные перевозки. Учебное пособие Феникс. 2008. СПО-448с.
11. Плужников К.И. «Транспортно-экспедиционная деятельность» Транслит, 2013.
12. Правила организации пассажирских перевозок на автомобильном транспорте Минавтотранс// Консультант плюс 2017
13. Организация перевозочных услуг и безопасность транспортного процесса / А.И. Рябчинский, В.А. Гудков, Е.А. Кравченко М.: Академия, 2011.
14. Российская автотранспортная энциклопедия, том 1, 2, 3, 4. М.: Просвещение, 2001 г.
15. Сборник: Основные документы при выполнении международных перевозок. М, АСМАП, 2000.
16. Тростянецкий Б.Д. Автомобильные перевозки (задачник). -М.: «Транспорт», 1988.
17. Шишков и др. Экспедиционное обслуживание предприятий и организаций автомобильным транспортом. М, Транспорт, 1982.

Интернет – ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://window.edu.ru/window>, свободный. — Загл. с экрана.
2. Охрана труда. Нормативные документы по охране труда [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.znakcomplect.ru/doc/>, свободный. — Загл. с экрана.
3. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://nlr.ru/lawcenter>, свободный. — Загл. с экрана.
4. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.roskodeks.ru>, свободный. — Загл. с экрана.
5. Электронные библиотеки России /pdfучебники студентам [Электронный ресурс]. — Режим доступа :http://www.gaudeamus.omskcity.com/my_PDF_library.html, свободный. — Загл. с экрана.
6. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>, свободный. — Загл. с экрана., <http://6pl.ru/index.html>;
<http://www.studmed.ru/kival-ng-osnovy-transportno-ekspedicionnogo-obslyzhvaniya>
7. ИКТ Портал «интернет – ресурсы» Интернет-ресурсыict.edu.ru

Кадровое обеспечение преддипломной практики

Руководство преддипломной практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за студентами.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Мастера производственного обучения должны иметь уровень образования не ниже среднего профессионального по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.