

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

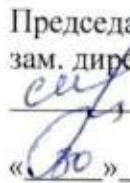
**ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте
по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам)**

Самара, 2017

ОДОБРЕНА
предметно-
цикловой
комиссией

 /Фатеева А.Н.
« 30 » 08 2017 г.

Составлена в соответствии с
ФГОС по специальности
Рекомендовано к использованию
решением методического
совета № 1
от « 30 » 08 2017 г.

Председатель совета
зам. директора по УМР
 /Квиткова С.И.
« 30 » 08 2017 г.

Составитель: Е.А.Садриева

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управления на транспорте (по видам)»

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цели и задачи практики	6
2. Содержание практики	8
3. Организация и руководство практикой	10
4. Требования к оформлению отчета	13

Приложение 1.
Приложение 2.
Приложение 3.
Приложение 4.
Приложение 5.
Приложение 6.
Приложение 7.
Приложение 8.
Приложение 9.
Приложение 10.
Приложение 11.

Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля
ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности **23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам)**
- учебным планом по специальности **23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам):**
- рабочей программой **ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте.**
- потребностями ведущих учреждений (и/или организаций, предприятий);
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю **ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте** учебным планом предусмотрена учебная (при отсутствии удалит информацию по учебной практике) и производственная практики.

Учебная практика направлена на приобретение Вами первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по данному виду профессиональной деятельности.

Учебная практика организуется и проводится в ОУ или на предприятиях города и области. Оценка по учебной практике выставляется по факту выполнения заданий под руководством преподавателя/мастера.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности **Организация перевозок и управления на транспорте (по видам)**. В рамках производственной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения служащих/работников

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве **Организатора перевозок и управления на транспорте (по видам)**.

Обращаем Ваше внимание:

- прохождение учебной и производственной практики является **обязательным условием** обучения;
- студенты, не прошедшую практику по уважительной причине, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.
- студенты, не прошедшие производственную практику без уважительной причины, отчисляются из ОУ за академическую задолженность.
- студенты, успешно прошедшие практику получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ОУ поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

Желаем Вам успехов!

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности **23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам)** и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности. Производственная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Практика направлена на:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности организации;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике (и/или курсовой/дипломной работы).

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по **ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте**

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
 - навыков работы с документами, регламентирующие работу автотранспорта;
 - организации работы по изучению пассажиропотоков;
 - проведения работ по нормированию скоростей движения;
 - в составление расписаний движения автобусов, графиков работы водителей;
 - знания должностных инструкций и инструктаж водителей перед выездом на линию;
 - расчёта основных технико-эксплуатационных показателей работы автомобильного транспорта;
 - в оценке качества перевозок;
 - оформления путевой и диспетчерской документации;
 - анализа исполнения движения пассажирского транспорта;
 - в оформление системы учёта и анализа работы.
2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
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.

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ОК 1	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.

ОК 2	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 3	Осуществлять поиск своей информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 4	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 5	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 6	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.

Практика организована на предприятиях города и области.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности **Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте** и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики, Вы совместно с куратором составляете календарный план прохождения практики по специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

В зависимости от места прохождения практики Вы должны получить следующий практический опыт:

Название вида предприятия

ПК	Задания на практику	Форма предъявления результата*
ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	1. Изучить организацию перевозочного процесса на автомобильном транспорте	Информационная справка: Перечень инструкций по оформлению расписаний движения автобусов, составления графиков работы водителей
	2. Демонстрация навыков работы с документами, регламентирующие работу автотранспорта	
	3. Организация работы по изучению пассажиропотоков.	
	4. Проведение работ по нормированию скоростей движения	
	5 Составление расписаний движения автобусов	
	6. Составление графиков работы водителей.	
ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций	9. Демонстрация знаний должностных инструкций	Перечень инструкций по: организации выпуска подвижного состава, расчёта технико - эксплуатацион-ных показателей, безопасности перевозок, оценке качества перевозок
	10. Выполнять организацию выпуска подвижного состава на линию	
	11. Выполнять инструктаж водителей перед выездом на линию	
	12. Выполнять расчёт основных технико-эксплуатационных показателей работы автомобильного транспорта	
	13. Выполнять мероприятия по обеспечению безопасности перевозок.	
ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	14. Выполнять оценку качества перевозок	Перечень инструкций по: оформлению путевой документации, анализу исполнения движения пассажирского транспорта, оформлению системы учёта и анализа работы
	15. Выполнять оформление путевой и диспетчерской документации.	
	16. Выполнять обработку путевых листов, билетно-учётных листов	
	17. Выполнять анализ исполнения движения пассажирского транспорта	
	18. Выполнять оформление системы учёта и анализа работы	

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет старший мастер (зам. директора по УПР). Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии!

3.1. Основные обязанности студента в период прохождения практики

Перед началом практики Вы должны:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление (договор) на практику;
- получить задания;
- изучить задания и спланировать прохождение практики;
- согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру своего отчета и свой индивидуальный план прохождения практики.

В процессе оформления на практику Вы должны:

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;
- подать в отдел кадров договор и направление на практику;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от ОУ или заведующим практикой;
- в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор).

В процессе прохождения практики Вы должны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с наставником;
- информировать наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;

- с разрешения (*руководителя практики от предприятия/наставника*) участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

По завершению практики Вы должны:

- принять участие в итоговом собрании;
- получить характеристику-отзыв (*руководителя практики от предприятия/наставника*);
- представить отчет по практике руководителю от ОУ.

1.2 Обязанности руководителя практики от ОУ:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

1.3 Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в деле	Шаблон в приложении 2
3.	Индивидуальный план прохождения практики	Шаблон в приложении 3
4.	Характеристика – отзыв на практиканта	Шаблон в приложении 4.
5.	Отзыв о прохождении производственной практике	Шаблон в приложении 5. Отзыв пишется от первого лица.
6.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	Шаблон в приложении 6. Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется куратором практики от предприятия по окончании практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
7.	Дневник по производственной практике с приложениями	Шаблон в приложениях 7-9. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия.

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету:

1. Отзыв-характеристика
2. Отзыв студента.
3. Благодарственные письма
4. Информационная справка о предприятии
5. График прохождения практики.
6. Анкета руководителя/наставника от предприятия.
7. И т.д. все оформленные в соответствии с заданием работы

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:
 - от первого лица;
 - оформляется на компьютере или рукописно шрифтом Times New Roman;
 - поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 2, правое – 2;
 - размер шрифта - 12;
 - межстрочный интервал - 1;
 - расположение номера страниц - сверху по центру;
 - нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
 - верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.

Каждый отчет выполняется индивидуально.
2. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

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

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте.

по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по
видам)

Студента(ки) гр. № _____

(Фамилия, И.О.)

Организация: _____

Наименование места прохождения практики

Руководитель практики

(Фамилия, И.О.)

Оценка _____

Самара, 20____ г.

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете**

студента(ки) _____ гр. _____

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	Индивидуальный план прохождения практики	
2.	Характеристика-отзыв	
3.	Отзыв о прохождении практики	
4.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	
5.	Дневник по практике	
6.	Приложение №	
7.	Приложение №	
8.	Приложение №	
9.	Приложение №	
10.	Приложение №	

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

СОГЛАСОВАНО

Наставник от предприятия
ФИО

подпись

20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от ОУ
ФИО

подпись

20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
прохождения практики**

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности		
2.	Ознакомительная экскурсия по предприятию. Изучить вопросы: – структура предприятия; – назначение и место каждого подразделения в производственном и управленческом процессе, их взаимосвязь; – правила внутреннего трудового распорядка; – функции главных специалистов предприятия; – перспективы развития производства; – план освоения новых технологий.		
3.	Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией		
4.	Выполнение заданий на рабочем месте <i>указать наименование вида работ</i>		
5.	Выполнение заданий на рабочем месте <i>указать наименование вида работ</i>		
6.	Работа дублёром (<i>название должности и подразделения</i>)		
7.	Групповые консультации с руководителем практики		
8.	Итоговое (<i>собрание/конференция</i>)		

Студент _____ (подпись студента) Фамилия И.О.

Примечания:

1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики предприятия.
2. В графе «Дата» по согласованию с руководителем и наставником практики указывается дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.
4. План подписывается студентом.

**Характеристика - отзыв
о прохождении производственной практики
студента(ки)**

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

Студент(ка) _____
(ФИО студента) _____ № курса/группы _____
проходил(а) практику с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
на _____
название предприятия

в подразделении _____
название подразделения

За период прохождения практики студент(ка) посетила _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовала _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студентка соблюдал(а)/не соблюдал(а) трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

Студент(ка) не справился(ась) со следующими видами работ: _____

За время прохождения практики показал (а), что (подчеркнуть нужное)

Фамилию Имя практиканта

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения,

умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения преддипломной студенту(ке) можно порекомендовать:

практики

Оценка за поведение

прописью

Должность наставника/куратора

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Примечание: Вам предложен шаблон, содержащий примерные словесные обороты при написании характеристики-отзыва, которая пишется руководителем/куратором от предприятия на бланке предприятия/организации в свободной форме.

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Я, *Фамилия Имя*, студент(ка) группы *указать номер* проходил практику *указать название организации*.

Завершившаяся практика совпала/не совпала с моими ожиданиями в том, что _____

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю _____

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было _____

Прохождение производственной практики повлияло/не повлияло на возможный выбор места работы в будущем, так как _____

При выполнении выпускной квалификационной работы я хотела/не хотела получить возможность проходить преддипломную практику на данном предприятии, так как _____

Студент(ка)

подпись

И.О. Фамилия

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачет/незачет
ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	Демонстрация навыков работы с документами, регламентирующими работу автотранспорта	
	Обработка перевозочных документов и осуществление расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	
	Основные технико-эксплуатационные показатели работы транспорта	
	Организация работы по изучению пассажиропотоков	
	Изучение пассажиропотоков, обработка материалов изучения	
	Проведение работ по нормированию скоростей движения	
	Проведение хронометражных наблюдений за движением транспорта	
	Организация выпуска подвижного состава на линию	
	Составление расписаний движения автобусов	
	Расписания и графики движения подвижного состава	
	Организация труда водителей	
	Составление графиков работы водителей	
	Составление расписаний для водителей и графиков их работы	
	Составление графиков работы водителей	
ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Демонстрация знаний должностных инструкций	
	Ознакомление с нормативными документами	
	Организация выпуска подвижного состава на линию.	
	Предрейсовый инструктаж водителей	
	Анализ исполненного движения.	
	Инструктаж водителей перед выездом на линию	
	Ответственность за вред, причиненный при дорожно-транспортных происшествиях	
	Расчёт основных технико-эксплуатационных показателей работы автомобильного транспорта	
	Погрузочно-разгрузочные расходы	
	Дорожные расходы	
	Выработка мероприятий по обеспечению безопасности перевозок.	
	Анализ документации по дорожно-транспортным происшествиям	
	Оценка качества перевозок	
	Профилактика ДТП, воспитательная работа с водителями.	
	Обязанности водителя при выезде из автопредприятия	

	и в пути следования	
ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	Оформление путевой и диспетчерской документации	
	Обработка путевых листов	
	Обработка билетно-учётных листов	
	Обработка диспетчерской документации.	
	Анализ исполнения движения пассажирского транспорта	
	Анализ работы АТП по основным технико-эксплуатационным показателям за последние 9 или 12 месяцев.	
	Оформление системы учёта и анализа работы	

Куратор практики
«___»___201__

подпись

Ф.И.О.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина» №

**ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте

23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам)

Студента(ки) _____
Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики: _____
Фамилия, И.О.

Куратор практики: _____
Фамилия, И.О.

Самара, 20__ г.

**Внутренние страницы дневника
по производственной и учебной практике**
(количество страниц зависит от продолжительности практики)
Содержание производственной практики

Дата	Наименование и содержание работы	Оценка и подпись руководителя

Подпись руководителя практики от ОУ _____

Примечание:

- записи в дневнике должны соответствовать заданию и графику прохождения практики;
- дневник студентом заполняется ежедневно, просматривается и подписывается руководителем практики предприятия, а также подписывается руководителем практики ОУ раз в две недели;
- дневник, подписанный руководителем практики, сдаётся студентом мастеру вместе с индивидуальным заданием (проверочной работой) и отчётом, который пишется в дневнике;
- дневник практики – основной документ твоей трудовой и практической деятельности.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Вводный инструктаж

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности	Инструктаж получил (а) и усвоил (а)
_____	_____
<i>подпись</i> _____ <i>Фамилия И.О.</i>	<i>подпись</i> _____ <i>Фамилия И.О.</i>
_____ 20__ г.	_____ 20__ г.

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности	Инструктаж получил (а) и усвоил (а)
_____	_____
<i>подпись</i> _____ <i>Фамилия И.О.</i>	<i>подпись</i> _____ <i>Фамилия И.О.</i>
_____ 20__ г.	_____ 20__ г.

3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе

_____ 20__ г.

Начальник цеха (отдела)

_____ *подпись*

_____ *Фамилия И.О.*

по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам)

Задание

ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте.

Студент(ка) _____, группа № _____

Руководитель _____

ПК	Задания на практику
ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	Изучить организацию перевозочного процесса на автомобильном транспорте Демонстрация навыков работы с документами, регламентирующие работу автотранспорта. Обработка перевозочных документов и осуществление расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями. Основные технико-эксплуатационные показатели работы транспорта. Организация работы по изучению пассажиропотоков. Изучение пассажиропотоков, обработка материалов изучения.
ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций	Проведение работ по нормированию скоростей движения. Проведение хронометражных наблюдений за движением транспорта. Организация выпуска подвижного состава на линию. Составление расписаний движения автобусов. Расписания и графики движения подвижного состава. Организация труда водителей. Составление графиков работы водителей.
ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	Составление расписаний для водителей и графиков их работы. Демонстрация знаний должностных инструкций. Ознакомление с нормативными документами. Организация выпуска подвижного состава на линию. Предрейсовый инструктаж водителей. Анализ исполненного движения. Инструктаж водителей перед выездом на линию. Ответственность за вред, причиненный при дорожно-транспортных происшествиях. Расчёт основных технико-эксплуатационных показателей работы автомобильного транспорта. Погрузочно-разгрузочные расходы. Дорожные расходы. Выработка мероприятий по обеспечению безопасности перевозок. Анализ документации по дорожно-транспортным происшествиям. Оценка качества перевозок. Профилактика ДТП, воспитательная работа с водителями. Обязанности водителя при выезде из автопредприятия и в пути следования. Оформление путевой и диспетчерской документации. Анализ путевой и диспетчерской документации.

	Обработка путевых листов. Обработка билетно-учётных листов. Обработка диспетчерской документации. Анализ исполнения движения пассажирского транспорта. Анализ работы АТП по основным технико-эксплуатационным показателям за последние 9 или 12 месяцев. Оформление системы учёта и анализа работы.
--	--

*выполнение конкретного задания должно найти отражение в отчете и дневнике по практике

Руководитель _____ ФИО

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Задание получил « ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ (производственная)

ФИО _____

Обучающийся на _____ курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам)

успешно прошел производственную практику

в объеме: _____ часа с « _____ » 201 _____ г. по « _____ » 201 _____ г.

ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте
в организации: _____

Виды и качества выполнения работ		
Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики.	Показатели качества выполнения работ	Оценка
Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	планирование и организация работ производственного поста участка по установленным срокам, обеспечение; - правильное оформление первичных документов; - осуществление руководства работой производственного участка - организация подготовки производства, рациональной расстановки рабочих.	
ПК 1.2. Организовывать работу персонала по выполнению требований обеспечения безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	контролирование выполнения технологических процессов в соответствии с документацией; - оперативное выявление и устранение причины их нарушения, проверять качество выполненных работ.	
.Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	организация рабочего места в соответствии с требованиями охраны труда; - осуществление инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.	

Характеристика производственной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

Дата « _____ » 20 _____ г. Подпись руководителя практики _____

Подпись ответственного лица организации (базы практики) _____

Производственная характеристика

Приложение 11

Обучающийся _____ группы _____
по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам)
проходил производственную практику с _____ по _____ г.
на предприятии _____

Работал(а) по программе производственной практике по ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте.

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

Производственная дисциплина _____

Внешний вид _____

Проявление сущности и социальной значимости своей будущей специальности

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____

Владение практическими навыками _____

Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, электро- и противопожарной безопасности

Умение заполнять техническую документацию _____

Умение работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение с коллегами и руководством

Заключение об освоении профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Да/нет
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	
Общие компетенции	
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.	

Да/нет (оценка да – 70% положительных)

Итоговая оценка по производственной практике _____

Руководитель предприятия _____/Ф.И.О.

Руководитель практики _____/Ф.И.О.