

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. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 21635 Диспетчер
автомобильного транспорта

Программы подготовки специалистов среднего звена

специальность 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по
видам)

по программе базовой подготовки

Самара, 2017

ОДОБРЕНА

предметно-цикловой комиссией

А.Н. Фатеева
«30» 08 2017 г.

Составлена в соответствии с
ФГОС по специальности
(профессии)
Рекомендовано к использованию
решением методического
совета № 7
от «30» 08 2017 г.

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

Составитель: Волков Н.С.

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) **ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта**. Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета по практике.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цели и задачи практики
2. Содержание практики
3. Организация и руководство практикой
4. Требования к оформлению отчета

Приложение 1. Отчет по производственной практике

Приложение 2. Дневник по производственной практике

Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля **ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта**

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
- учебным планом специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
- рабочей программой *Выполнение работ по профессии рабочего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта*

По профессиональному модулю **ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта** учебным планом предусмотрена производственная и производственная практики.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности *Выполнение работ по профессии рабочего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта*

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 специалиста техника.

Обращаем Ваше внимание:

- прохождение производственной 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 учебную и производственную практику без уважительной причины, отчисляются из ОУ за академическую задолженность.
- студенты, успешно прошедшие практику получают «дифференцированный зачёт» 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 и 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 программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта** и имеет большое значение при формировании вида профессиональной деятельности *Выполнение работ по профессии рабочего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта*

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 промышленных организаций;
- 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. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта**

- выбирать рациональную схему автобусного маршрута, а также маршрута для перевозки разных видов груза;
- составлять суточные планы-наряды водителей и кондукторов, маршрутные расписания движения транспорта;
- оформлять диспетчерскую документацию;
- использовать технические средства связи;

иметь практический опыт:

- выбора по типам и маркам подвижного состава для перевозки пассажиров на разных маршрутах по дням недели и периодам года;
- определения количества автомобилей по маркам и типам для перевозки разных грузов и заданного объема;
- использования нормативных документов в сфере автомобильных перевозок пассажиров, багажа, грузов;
- по своевременным и грамотным действиям в нестандартных ситуациях.

Цели практики: формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
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

1. Формирование общих компетенций (ОК)

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

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности **ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта** и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций (ОК).

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

ПК	Задания на практику	Форма предъявления результата*
ПК 4.1 Выполнять операции по оформлению диспетчерской документации по организации перевозочного процесса с использованием средств оргтехники.	Участие в оформлении заявок на перевозку груза. Составление сменно-суточного плана перевозок. Составление графика выпуска автомобилей на линию. Участие в выпуске подвижного состава и приём автомобилей. Оформление путевых листов. Ведение диспетчерской документации. Участие в выдаче путевых листов водителям. Участие в оформлении акта на простой подвижного состава и недогруз. Контроль за выполнением норм простоя под погрузкой-разгрузкой. Контроль за выполнением маршрутов движения. Переключение подвижного состава на другую работу. Составление диспетчерской информации о ходе выполнения работы	Отчёт, дневник, характеристика
ПК 4.2 Осуществлять регулирование перевозочного процесса на автотранспортном предприятии	Участие в приеме подвижного состава с линии. Расчет показателей, характеризующих степень использования подвижного состава. Расчет показателей, характеризующих результаты работы подвижного состава. Расчет потребного количества автомобилей для предстоящих перевозок. Определение нормы времени простоя под погрузкой- разгрузкой автомобиля. Заполнение путевых листов. Изучение содержания товарно- транспортной накладной. Проверка правильности заполнения ТТН.	Отчёт, дневник,

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет старший мастер (зам. директора по УПР).

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 и учебной 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!

1.1 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 дневник и 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 (Приложение 1 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

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
3.	Индивидуальный план прохождения практики	Шаблон в приложении 3
4.	Характеристика – отзыв на практиканта	Шаблон в приложении 4.
5.	Отзыв о прохождении производственной практики	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.
8.	Задание	Шаблон в приложении 10

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету:

1. Пакет документации организации.
2. Отзыв-характеристика
3. Отзыв студента.
4. Благодарственные письма
5. Дневник
6. График прохождения практики.
7. Анкета руководителя/наставника от предприятия.
8. И т.д. все оформленные в соответствии с заданием работы

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:

- от первого лица;
 - оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
 - поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
 - отступ первой строки – 1 см;
 - размер шрифта - 14;
 - межстрочный интервал - 1,5;
 - расположение номера страниц - сверху по центру;
 - нумерация страниц на первом листе (титulyном) не ставится;
 - верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.
- Каждый отчет выполняется индивидуально.

2. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

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

ОТЧЕТ

по производственной практике

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

Обучающегося гр. № _____

(Фамилия, И.О.)

Организация: _____

Наименование места прохождения практики

Руководитель практики

(Фамилия И.О.)

Оценка _____

Самара 201__ г.

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете
обучающегося _____ гр. _____

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	Задание на практику	
2.	Индивидуальный план прохождения практики	
3.	Отзыв о прохождении практики	
4.	Свободная ведомость оценки сформированности ПК	
5.	Аттестационный лист	
6.	Личная карточка инструктажа по безопасным методам работы и противопожарной безопасности	
7.	Производственная характеристика	
8.	Приложения	

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

ППССЗ 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Задание на практику

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

Студент _____, группа № _____

Руководитель _____

ПК	Задания на практику
ПК 4.1 Выполнять операции по оформлению диспетчерской документации по организации перевозочного процесса с использованием средств оргтехники.	Участие в оформлении акта на простой подвижного состава и недогруз. Контроль за выполнением норм простоя под погрузкой-разгрузкой. Контроль за выполнением маршрутов движения. Переключение подвижного состава на другую работу. Составление диспетчерской информации о ходе выполнения работы.
ПК 4.2 Осуществлять регулирование перевозочного процесса на автотранспортном предприятии	Участие в приеме подвижного состава с линии. Расчет показателей, характеризующих степень использования подвижного состава. Расчет показателей, характеризующих результаты работы подвижного состава. Расчет потребного количества автомобилей для предстоящих перевозок. Определение нормы времени простоя под погрузкой- разгрузкой автомобиля. Заполнение путевых листов. Изучение содержания товарно- транспортной накладной. Проверка правильности заполнения ТТН.

Руководитель _____ Ф.И.О.

Дата выдачи задания «__» _____ 201__ г.

Задание получил «__» _____ 201__ г. _____ / _____
подпись студента расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Наставник от предприятия

_____/_____
____ 2017г

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от ООО

_____/____ Ф.И.О.
«__» ____ 201__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

прохождение практики

№ п/п	Наименование мероприятия	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>Работа с документацией установленной формы.</i>		
5.	Осуществление перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками		
6.	Групповые консультации с руководителем практики		
7.	Итоговое (собрание)		

Обучающийся _____ фамилия и.о.

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Я, _____, студент группы _____ проходил практику _____.

Завершившая 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 хотел/не хотел получить возможность проходить преддипломную практику на данном предприятии, так как _____

Студент

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачтено / не зачтено
ПК 4.1 Выполнять операции по оформлению диспетчерской документации по организации перевозочного процесса с использованием средств оргтехники.	Выполняет операции по оформлению диспетчерской документации по организации перевозочного процесса с использованием средств оргтехники.	
ПК 4.2 Осуществлять регулирование перевозочного процесса на автотранспортном предприятии	Осуществляет регулирование перевозочного процесса на автотранспортном предприятии	

Куратор практики _____ /Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ (Производственная)

ФИО _____

Обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности _____

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

успешно прошел(ла) производственную практику

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

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

в организации: _____

Виды и качества выполнения работ		
Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики.	Показатели качества выполнения работ	Оценка
Участие в оформлении заявок на перевозку груза. Составление сменно-суточного плана перевозок. Составление графика выпуска автомобилей на линию. Участие в выпуске подвижного состава и приём автомобилей. Оформление путевых листов. Ведение диспетчерской документации. Участие в выдаче путевых листов водителям. Участие в оформлении акта на простой подвижного состава и недогруз. Контроль за выполнением норм простоя под погрузкой-разгрузкой. Контроль за выполнением маршрутов движения. Переключение подвижного состава на другую работу. Составление диспетчерской информации о ходе выполнения работы.	Выполняет операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. Оформляет документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	
Участие в приеме подвижного состава с линии. Расчет показателей, характеризующих степень использования подвижного состава. Расчет показателей, характеризующих результаты работы подвижного состава. Расчет потребного количества автомобилей для предстоящих перевозок. Определение нормы времени простоя под погрузкой- разгрузкой автомобиля. Заполнение путевых листов. Изучение содержания товарно- транспортной накладной. Проверка правильности заполнения ТТН.	Организовывает работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	
Характеристика производственной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной / производственной практики		
Дата « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись руководителя практики _____ Подпись ответственного лица организации (базы практики) _____		

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>подпись</i> _____
_____ 20__ г.	_____ 20__ г.
_____ <i>Фамилия И.О.</i>	_____ <i>Фамилия И.О.</i>

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

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

3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе

_____ 20__ г.

Начальник цеха (отдела)

_____ *подпись* _____ *Фамилия И.О.*

Производственная характеристика

Обучающийся _____ группы _____

Специальность *23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)*
 проходил(а) производственную практику с _____ по _____
 на предприятии _____

Работал(а) по программе: производственная практика ПМ. 04 *Выполнение работ по профессии рабочего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта*
 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 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	
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.

_____ Ф.И.О.
« _____ » 201 _____ г.

1. Задание на период практики:

ИПМ.04 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.

Виды работ:

Участие в оформлении заявок на перевозку груза. Составление сменного суточного плана перевозок. Составление графика выпуска автомобилей на линию. Участие в выпуске подвижного состава и приём автомобилей. Оформление путевых листов. Водитель.

Оформление путевых листов. Ведение диспетчерской документации. Участие в работе по

участие в выдаче путевых листов водителям.

участие в приеме подвижного состава с линии. Расчет показателей, характеризующих состояние:

показателей, характеризующих степень использования подвижного состава. Расчет

Расчет потребного количества веществ

Определение нормы времени простоя в ожидании для предстоящих перевозок.

Заполнение путевых листов. Изменение сроков

накладной. Проверка правильности заполнения товарно-транспортной накладной. Изучение содержания

Участие в оформлении акта на простом основании ГН.

Контроль за выполнением норм простоя под воздействием простоя состава и недогруз.

за выполнением маршрутов движения Перекладочная

другую работу. Составление диспетчерской информации, составление

работы.

Задание получил студент

« » 20 Г. (подпись) _____
(фамилия, и. о.) _____

Приложение 2

Выполняемые работы

[illegible]

ОТЗЫВ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка

Руководитель практики от предприятия _____ (подпись)
МЕСТО ПЕЧАТИ

Заклучение руководителя практики от колледжа

Общая оценка _____

Руководитель практики от колледжа

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»
(ГАПОУ СКСПО)

Специальность - 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

ДНЕВНИК практики
(производственная практика)

Профессиональный модуль ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта Обучающегося — курса — группы

(фамилия, имя, отчество)

База практики

(наименование предприятия)

цена, отделения, участка)

Сроки практики: начало «__» ____ 201__ г.
окончание «__» ____ 201__ г.

Руководители практики:

От колледжа _____
(фамилия, имя, отчество)

От предприятия

Выполняемые работы

[illegible]

Выполняемые работы

[illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

Руководитель практики от колледжа _____

Руководитель практики от предприятия _____

Руководитель практики от предприятия