



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»**

170008, г. Тверь, ул. Озёрная, д. 12, тел/факс(4822) 58-02-77, [www: tvercts.ru](http://www.tvercts.ru)

Рассмотрено на заседании
цикловой методической комиссии
«12» 03 2023 г.
протокол № 1
председатель ЦМК [подпись]



Утверждаю:

И.о. директора ГБПОУ «ТКТиС»
Т.А.Калинкина
«12» 03 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ПЕРЕВОЗОЧНОГО ПРОЦЕССА**

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОЧНОГО ПРОЦЕССА (НА
АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ)**

**специальности 23.02.01. Организация перевозок и управления на транспорте
(автомобильном)**

ФОРМА СОГЛАСОВАНИЯ**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗОЧНОГО ПРОЦЕССА НА ТРАНСПОРТЕ
(АВТОМОБИЛЬНОМ)**

по профессиональному модулю ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОЧНОГО
ПРОЦЕССА (НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ)

разработанной ГБПОУ «ТКТиС»

от «13» 09 2023 г.

Основание: согласование программ практик как части договора о практической подготовке

Стороны согласования: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Тверской колледж транспорта и сервиса» в лице и.о. директора Калинкиной Татьяны Анатольевны и Общество с ограниченной ответственностью «Верхневолжское автотранспортное предприятие» в лице заместителя генерального директора по перевозкам Никитина Николая Юрьевича

Замечания и рекомендации:



Н.Ю. Никитин

М.П.



Т.А. Калинкина

М.П.

Рабочая программа 1111.01.01 Производственной практики по организации перевозочного процесса профессионального модуля ПМ.01 Организация перевозочного процесса на транспорте (автомобильном) разработана на основе рабочей учебной программы профессионального модуля ПМ.01 Организация перевозочного процесса на транспорте (автомобильном)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Тверской колледж транспорта и сервиса», г. Тверь, ул. Озерная, дом 12.

Разработчик:

Баршов Владимир Юрьевич – преподаватель ГБПОУ "Тверской колледж транспорта и сервиса"

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	Стр. 5-6
1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ	Стр. 5
1.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	Стр. 6
1.3. ОБЪЁМ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	Стр. 6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	Стр. 7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	Стр. 8-10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	Стр. 11- 14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01. Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики ПП.01.01 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном) в части освоения следующего вида профессиональной деятельности: организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте и соответствующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

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.

ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК.02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК.04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК.06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК.07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК.08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК.09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2 Цели и задачи производственной практики:

- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики:

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

Иметь практический опыт:

- 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;

Применять умения:

- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов частности;
- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач.

1.3. Объем производственной практики.

Количество часов на освоение программы производственной практики всего 144 часа.

Формы контроля:

Проверка и оценка руководителем производственной практики от профильной организации выполненных производственных работ с отметкой в дневнике производственной практики.

Руководитель практики от колледжа фиксирует текущую успеваемость в журнале профессионального модуля.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗОЧНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Содержание производственной практики.

Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание тем учебной практики	Кол-во часов
ПП.01.01 Производственная практика по ПМ.01. Организации перевозочного процесса на транспорте (автомобильном.)	1. Работа помощником сотрудника отдела организации перевозок. 2. Заполнение путевых листов и их обработка. 3. Изучение пассажиропотока, расписания и графиков движения подвижного состава. 4. Дублирование ведения технической документации по выпуску автотранспортных средств.	36
	1. Расчет основных технико-эксплуатационных показателей работы автотранспорта. 2. Получение и обработка оперативной информации по движению автобусов с помощью системы ГЛОНАС установленной на электронно-вычислительной машине. 3. Расчет нормального времени работы водителя и составление расписаний и графиков их работы.	36
	1. Расчет показателей работы автобусов и составление расписания их движения. 2. Контроль за выполнением расписания движения автобусов и восстановление нарушенного движения. 3. Ведение диспетчерской документации.	36
	1. Расчет основных показателей работы объектов транспорта. 2. Оформление путевых листов по возвращении автомобиля с линии, внесение данных в компьютер. 3. Составление отчёта диспетчера за месяц, контроль правильности заполнения и проверка путевых листов за весь месяц. 4. Дифференцированный зачет.	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Практическая подготовка при реализации производственной практики предполагает проведение производственной практики в ООО «Верхневолжское АТП», осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Колледжем и профильной организацией. Параметры рабочих мест практики:

- рабочее место специалиста отдела организации перевозок, оснащенное персональным компьютером и иными техническими средствами необходимыми для выполнения работы по должности.
- рабочее место начальника колонны, оснащенное персональным компьютером и иными техническими средствами необходимыми для выполнения работы по должности.
- рабочее место диспетчера АТП, оснащенное персональным компьютером и иными техническими средствами необходимыми для выполнения работы по должности.

3.2. Общие требования к организации образовательного процесса производственной практики

3.2.1. Практика направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы, организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессией, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

3.2.2. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимися может заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.2.3. Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с учебными планами и разработанным графиком учебного процесса и прописываются в договоре на практику.

3.2.4. Учебно-производственная часть заключает договоры на организацию и проведение практики; разрабатывает и согласовывает с организациями настоящую программу производственной практики, содержание и планируемые результаты, осуществляет руководство практикой; контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

3.2.5. Цикловая методическая комиссия определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных ими в ходе прохождения практики, рассматривает на методических комиссиях программы практик.

3.2.6. Направление на производственную практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием вида и сроков прохождения практики с указанием закрепления каждого студента за организацией. За неделю до начала производственной

практики руководитель практики проводит собрание со студентами, на котором им разъясняются цели и задачи практики, программы практик, даются методические советы по выполнению программы практики, знакомят с содержанием и формой отчетной документации после окончания практики, выдает договоры на практику.

3.2.7. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

3.2.8. Организации, участвующие в организации и проведении практики: заключают договоры на организацию практики; согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты производственной практики; предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников; участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов; участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики; обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2.9. Организацию и руководство практикой по профилю профессии осуществляет руководитель практики от колледжа. Профильная организация назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

3.2.10. Студенты Колледжа, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения производственной практики в организациях обязаны: выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики; соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.2.11. По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне усвоения студентами общих и профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.2.12. По результатам производственной практики руководителем практики от колледжа формируется ПОРТФОЛИО: аттестационный лист (приложение 2), содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных и общих компетенций, характеристика с результатом выполнения практики в полном объеме (приложение 3), дневник практики (приложение 4), отчет по практике (приложение 5).

3.2.13. Результаты практики определяются настоящей программой практики.

3.2.14. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики; полноты и своевременности

представления дневника производственной практики и отчета с практики в соответствии с заданием на практику и отчета по практике.

3.2.15. Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по видам профессиональной деятельности.

3.2.16 Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к экзамену по профессиональному модулю.

3.2.17. Производственная практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.3. Обязанности руководителя практики

3.3.1. Из договора на практику

Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы.

3.3.2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.3.3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.3.4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (элементы освоенные профессиональных компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК01. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Соответствие результата деятельности заявке клиента. Скорость, техничность, эффективность выполнения операций по осуществлению перевозочного процесса в соответствии с руководством по организации перевозок автомобильным транспортом, утвержденном Минтрансом РФ Департаментом автомобильного транспорта 08.02.1996 г. №РД 3112199-0199-96. Достижением эффективной организации процесса перевозки с помощью информационных технологий и в соответствии с Приказом минтранса РФ от 25.09.2008 № 641Об оснащении транспортных технических средств и систем аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАС или ГЛОНАСС/GPS, а также ФЗ-№22 от 14.02.2009 г. «О навигационной деятельности»	Подписанный работодателем аттестационный лист. Заполненные и подписанный руководителем предприятия дневник производственной практики, производственная характеристика.
ПК02. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Правильность действий по организации работы персонала. Умение обеспечивать безопасную работу транспорта в соответствии с <u>Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения"</u>, а также ФЗ от 09.02.2007 N 16-ФЗ «О транспортной безопасности». Умение оперативно управлять движением в нештатных ситуациях. Правильность действий при возникновении ДТП на основании Постановления Правительства от 29.06.1995 г. № 647 «Правила учета дорожно-транспортных происшествий»	Отчёт студента о прохождении производственной практики.

ПК03. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	Правильность оформления сопроводительных документов в соответствии с Приказом Минтранса России от 18 сентября 2008 г. N152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»	
Практический опыт	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков	Самостоятельно, или с небольшой помощью наставника, заполняет техническую документацию: графики работы водителей на месяц, отчеты по пробегу ТС за день.	Заполненные и подписанный руководителем предприятия дневник производственной практики. Отчёт студента о прохождении производственной практики.
Использования в работе ЭВМ для обработки оперативной информации	Техническую документацию отрабатывает на персональном компьютере, установленном на рабочем месте специалиста отдела эксплуатации, инженера колонны.	
Расчета норм времени на выполнение операций	Самостоятельно, или с небольшой помощью наставника рассчитывает нормы времени работы водителя в течении смены и в течении месяца.	
Расчета показателей работы объектов транспорта	Самостоятельно, или с небольшой помощью наставника рассчитывает ежедневный и ежемесячный пробег ТС.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общих компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; выявляет и эффективно подбирает информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; реализовывает составленный план; оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Подписанный работодателем аттестационный лист. Заполненные и подписанный руководителем предприятия

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективно использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту, в том числе грамотно оформляет документацию.	дневник производственной практики, производственная характеристика. Отчёт студента о прохождении производственной практики.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Правильно определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организовывает работу коллектива и команды; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традицион-	Описывает значимость своей профессии, применяет стандарты антикоррупционного поведения.	

ных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдает нормы экологической безопасности. Определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Объекты оценки:

1. Полнота и качество выполнения программы практики:
 - владение приёмами выполнения работ по организации перевозок;
 - использование информационных технологий;
 - знание реквизитов основных технических документов;
 - использование оборудования (ПК);
 - соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего места;
 - выполнение требований трудовой дисциплины;
 - проявление интереса к избранной профессии;
2. Сформированность элементов ПК, ОК и умений, предусмотренных программой практики.

Критерии оценки учебно-производственных работ

Отметка «5» ставится, если студент:

- выполняет работы по организации перевозок в полном соответствии с требованиями документов (Законов РФ, Приказов Министерства транспорта РФ) по организации перевозочного процесса;
- в ходе работы уверенно пользуется имеющимися информационными технологиями (программой 1С, системой ГЛОНАС);
- знает обязательные реквизиты и правильно оформляет техническую документацию (путевые листы, суточные планы наряды на выход автотранспорта, суточные отчеты по работе АТС, графики работы водителей на месяц);
- обоснованно и грамотно пользуется оборудованием (ПК);
- рационально организует рабочее место;
- точно соблюдает инструкции по безопасности труда;
- точно выполняет требования трудовой дисциплины.
- проявляет устойчивый действенный интерес к избранной профессии, новой технике, технологии, организации труда.

Отметка «4» ставится, если студент:

- выполняет работы в полном соответствии с требованиями документов (Законов РФ, Приказов Министерства транспорта РФ) по организации перевозочного процесса (возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим обучающимся);
- в ходе работы уверенно пользуется имеющимися информационными технологиями (программой 1С, системой ГЛОНАС);
- знает обязательные реквизиты и правильно (возможна несущественная помощь наставника) оформляет техническую документацию (путевые листы, суточные планы наряды на выход автотранспорта, суточные отчеты по работе АТС, графики работы водителей на месяц);
- обоснованно и грамотно пользуется оборудованием (ПК);
- рационально организует рабочее место;
- точно соблюдает инструкции по безопасности труда;
- точно выполняет требования трудовой дисциплины.
- проявляет устойчивый (или эпизодический) действенный интерес к избранной профессии, новой технике, технологии, организации труда.

Отметка «3» ставится, если студент:

- недостаточно уверенно выполняет работы в полном соответствии с требованиями документов (Законов РФ, Приказов Министерства транспорта РФ) по организации перевозочного процесса, требуется помощь наставника;
- в ходе работы неуверенно пользуется имеющимися информационными технологиями (программой 1С, системой ГЛОНАС);
- плохо знает обязательные реквизиты и с ошибками оформляет техническую документацию, необходим постоянный контроль и помощь наставника (путевые листы, суточные планы наряды на выход автотранспорта, суточные отчеты по работе АТС, графики работы водителей на месяц);
- обоснованно и грамотно пользуется оборудованием (ПК);
- рационально организует рабочее место;
- точно соблюдает инструкции по безопасности труда;
- допускает отдельные нарушения трудовой дисциплины.
- проявляет ситуативный (неустойчивый) интерес к избранной профессии, новой технике, технологии, организации труда.

Отметка «2» ставится, если студент:

- не может выполнять работы в полном соответствии с требованиями документов (Законов РФ, Приказов Министерства транспорта РФ) по организации перевозочного процесса;
- не умеет пользоваться имеющимися информационными технологиями (программой 1С, системой ГЛОНАС);
- не знает обязательные реквизиты и не умеет правильно оформлять техническую документацию (путевые листы, суточные планы наряды на выход автотранспорта, суточные отчеты по работе АТС, графики работы водителей на месяц);
- не грамотно пользуется оборудованием (ПК);
- допускает существенные ошибки в организации рабочего места;
- нарушает инструкции по безопасности труда;
- нарушает требования трудовой дисциплины.
- проявляет отсутствие интереса к избранной профессии, новой технике, технологии.

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

студента ГБПОУ «ТКТиС» _____

(фамилия, имя, отчество студента)

группы №3 ОП специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном), курс третий, форма обучения очная с 09.10.2023 г. по 27.11.2023 г. прошёл практическую подготовку (учебную и производственную практику):

УП.01.01 Учебная практика по ПМ.01 Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте).

ПП.01.01 Производственная практика по ПМ.01 Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте).

в организации ООО «Верхневолжское АТП», 170007, г. Тверь, ул. Шишкова, д. 92,

(наименование организации, предприятия)

(юридический адрес, телефон)

телефон (4822) 78-98-08.

под руководством начальника отдела организации перевозок Ивановой Ю.В.

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики)

За время практики приобретены умения:

№ п/п	Приобретены умения	приобретен	не приобретен
1.	Анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности.		
2.	Использовать программное обеспечение для решения транспортных задач.		
3.	Применять компьютерные средства.		

За время практики приобретен практический опыт по выполнению следующих видов работ:

№ п/п	Практический опыт	приобретен	не приобретен
1.	Ведение технической документации, контроля выполнения заданий и графиков		
2.	Использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации.		
3.	Расчета норм времени на выполнении операций.		
4.	Расчет показателей работы объектов транспорта.		

Освоил элементы профессиональных и общих компетенций:

№ п/п	Наименование компетенции	Степень проявления*		
		Проявлял регулярно	Проявлял эпизодически	Не проявлял
1.	ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.			

2.	ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.			
3.	ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.			
4.	ОК.1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.			
5.	ОК.2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.			
6.	ОК.3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.			
7.	ОК.4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.			
8.	ОК.5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.			
9.	ОК.6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.			
10.	ОК.7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.			
11.	ОК.8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.			

12.	ОК.9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.			
-----	---	--	--	--

* отметить знаком «+» в нужной графе

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Руководитель практики: преподаватель ГБПОУ «ТКТиС» _____ (В.Ю. Баршов)

Ответственное лицо от ООО «Верхневолжское АТП» _____ (Ю.В. Иванова)

М.П.

« ____ » _____ 2023 года

Приложение 2

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент ГБПОУ «ТКТиС» _____

(фамилия, имя, отчество студента)

по профессии 2321635 Диспетчер автомобильного транспорта группа №3ОП

курс третий, форма обучения очная

с 09.10.2023 г. по 26.11.2023 г. прошёл учебную практику

ПП.01.01 Учебная практика по ПМ.01. Организации перевозочного процесса (на автомобильном транспорте).

в организации ООО «Верхневолжское АТП»

(наименование организации, предприятия)

170007, г. Тверь, ул. Шишкова, д. 92, телефон (4822) 78-98-08

(юридический адрес, телефон)

под руководством _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики)

За время прохождения практики студент проявил личностные, деловые качества и продемонстрировал способности:

- Общая характеристика студента:
- Отношение к работе

- Выполнение правил трудового распорядка

Соблюдение правил техники безопасности

Проявление инициативы и заинтересованности при выполнении основной работы и дополнительных поручений _____ -

- Взаимоотношения с коллегами по работе, готовность к поддержанию партнёрских отношений

- Сформированность профессиональных и общих компетенций

№ п/п	Наименование компетенции	Степень проявления*		
		Проявлял регулярно	Проявлял эпизодически	Не проявлял
1.	ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.			
2.	ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.			

3.	ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.			
4.	ОК.1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.			
5.	ОК.2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.			
6.	ОК.3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.			
7.	ОК.4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.			
8.	ОК.5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.			
9.	ОК.6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.			
10.	ОК.7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.			
11.	ОК.8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.			
12.	ОК.9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.			

* отметить знаком «+» в нужной графе

- Дополнительно (при необходимости)

отношение к клиентам компании, готовность к компромиссу с потребителем

способность к социальному взаимодействию, проявление уважения к людям, толерантность к другой культуре и религии

соблюдение принятых в обществе, в компании моральных и правовых норм, социальных и корпоративных стандартов _____ -

адекватное отношение к критике, умение и желание исправлять свои ошибки, стремление к совершенствованию своих практических умений

Результат практики

(Программа практики выполнена в полном объёме)

Руководитель практики от предприятия

(должность ф.и.о.)

М.П.

Приложение 3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Тверской колледж транспорта и сервиса»

ДНЕВНИК

практической подготовки (учебной и производственной практик)
УП 01.01 Учебная практика по организации перевозочного процесса(на
автомобильном транспорте),

ПМ.01 Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте)
студента _____

(Ф.И.О. студента)

группа: ЗОП;

профессия: 23.02.01. Организация перевозок управление на транспорте (автомобильном);

дата начала практики: «09» октября 2023 года; дата окончания практики: «27» ноября 2023 года.

Организация прохождения практики:

ООО «Верхневолжское автотранспортное предприятие»

(наименование профильной организации)

Руководитель практики: _____

Наставник: _____

(ф.и.о.)

Дата выполнения работ	Наименование выполненных работ	Оценка	Подпись наставника

Руководитель практики _____ (_____)
(ф.и.о. должность)

М.П. _____

Приложение 4

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Тверской колледж транспорта и сервиса»

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки (учебной и производственной
практики)

УП 01.01 Учебная практика по организации перевозочного процесса

ПП.01.01 Производственная практика по профессиональному модулю

ПМ.01 Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте)

студента третьего курса
группы ЗОП

очной формы обучения
специальности 23.02.01 Организация
перевозок и управление на транспорте

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УП и ПП)

ООО «Верхневолжское АТП»

название организации

170007, г. Тверь, ул. Шишкова, д. 92

адрес организации

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ:

начало: «09» октября 2023 года;

окончание: «27» ноября 2023 года.

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:

от колледжа: Баршов В.Ю., преподаватель ГБПОУ «ТКТИС»

(фамилия, имя, отчество, должность)

ответственное лицо от организации (предприятия)

Иванова Ю.В., начальник отдела организации перевозок

(фамилия, имя, отчество, должность)

2023

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЁТА

1. Название предприятия.
2. Месторасположение предприятия.
3. Перечислить подразделения предприятия, что входит в них состав; описание, чем они занимаются, какая имеется техника, их марки.
4. Описание объекта, на котором проходит практика.
5. Описание рабочего места.
6. Перечень выполняемых работ.
7. Перечень должностей, на которых осуществлялось дублирование специалистов.
8. Должностные обязанности специалистов.
9. Отрабатываемые документы.
10. Техника безопасности при выполнении работ