

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
Протокол  
от « 27 » апреля 2022 г.  
№ 5

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
СПб ГБПОУ «АТТ»  
от « 27 » апреля 2022 г.  
№ 705/41д

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Учебная практика: УП.04.01 Учебная практика

Профессиональный модуль: ПМ.04 Выполнение работ по рабочей  
профессии Диспетчер автомобильного  
транспорта

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на  
транспорте (по видам) (базовая подготовка)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Курс	2, 3	1, 2
Семестр	4, 5, 6	2, 3, 4
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в т.ч.:	108	108
- лекции, уроки, час.	0	0
- практические занятия, час.	108	108
- лабораторные занятия, час.	0	0
- курсовой проект/работа, час.	0	0
Самостоятельная работа, час.	0	0
Максимальная учебная нагрузка, час.	108	108
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачёт	дифференцированный зачёт

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) базовая подготовка, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.04.2014 № 376.

Разработчик:

\_\_\_\_\_ /О.Б.Тимошенко/, мастер п/о СПб ГБПОУ «АТТ»

\_\_\_\_\_ /Е.В.Титова/, мастер п/о СПб ГБПОУ «АТТ»

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссией  
№ 14 «Профессиональная подготовка и практика»

Протокол № 8 от 09 марта 2022 г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ /О..А..Петкова/

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссией  
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»

Протокол № 8 от 09 марта 2022г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ /Д..А..Мордовец /

Проверено:

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_ / В.В.Кузнецова /

Методист \_\_\_\_\_ / О.Е.Мовшук /

Зав.методическим кабинетом \_\_\_\_\_ /Е.В.Мельникова/

Рекомендовано и одобрено:

Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 4 от 30 марта 2022 г.

Председатель Методического совета \_\_\_\_\_ /М.В.Вишневская/, зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем

№ 4 от « 27 » апреля 2022 г

## Содержание

1 Общая характеристика программы практики	4
1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы практики	4
2 Структура и содержание программы практики	6
2.1 Структура и объем практики	6
2.2 Распределение часов по курсам и семестрам	7
2.3 Тематический план и содержание практики	8
3 Условия реализации практики	12
3.1 Материально-техническое обеспечение	12
3.2 Информационное обеспечение	12
4 Контроль и оценка результатов освоения практики	13
4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки	13
Приложение1 Комплект контрольно-оценочных средств по практике	14

## **1 Общая характеристика программы практики**

### **1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы практики**

**Цели учебной практики:** направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

**Задачи учебной практики:** в результате изучения студент должен иметь следующий практический опыт, умения и знания.

Иметь практический опыт:

ПО1 - ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;

ПО2 - использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;

ПО3 - расчета норм времени для выполнения операции.

Уметь:

У1 - осуществлять оперативное регулирование перевозочного процесса с использованием средств вычислительной техники;

У2 - осуществлять оперативный контроль за перевозочным процессом по установленным графикам;

У3 - выявлять резервы производства по установлению наиболее рациональных режимов работы;

У4 - вести диспетчерский журнал;

У5 - составлять отчетную и техническую документацию.

Знать:

З1 - нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством;

З2 - диспетчеризацию на предприятии;

З3 - специализацию подразделений предприятия и производственные связи между ними;

З4 - средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;

З5 - правила и нормы охраны труда.

**Прохождение учебной практики направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов), достижения личностных результатов.**

Общие компетенции.

ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции.

ПК 4.1 Разрабатывать планы и сменно-суточные задания, подготавливать и организовывать выпуск на линию подвижной состав.

ПК 4.2 Обеспечивать контроль за ходом оказания услуг для бесперебойной работы компании (организации).

ПК 4.3 Осуществлять формирование и сбор данных для диспетчерского отчета по представленной форме.

ПК 4.4 Подводить итоги деятельности подразделения предприятия, проводить анализ и давать оценку деятельности подразделения предприятия.

Личностные результаты.

ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.

ЛР 14 Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.

ЛР 25 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЛР 28 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 34 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ЛР 35 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

## 2 Структура и содержание программы практики

### 2.1 Структура и объем практики

Наименование разделов и (или) тем	Максимальная нагрузка, час.	Самостоятельная работа, час.	Обязательная аудиторная нагрузка, час.				
			Всего	в том числе			
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа
Раздел 1 Практика формирования первичных профессиональных навыков	36		36		36		
Раздел 2 Организационная практика	36		36		36		
Раздел 3 Практика формирования первичных профессиональных навыков	35		35		35		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	1		1		1		
<b>Итого объем образовательной программы</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

### Распределение часов по курсам и семестрам на базе основного общего образования (9 классов)

№ п/п	Курс Семестр	I		II		III		IV		ИТОГО
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	<b>Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:</b>				36	36	36			108
	- лекции, уроки, час.									
	- практические занятия, час.				36	36	36			108
	- лабораторные занятия, час.									
	- курсовой проект/работа, час.									
2.	<b>Самостоятельная работа, час.</b>				0	0	0			0
3.	<b>Максимальная нагрузка, час.</b>				36	36	36			108
4.	<b>Форма промежуточной аттестации</b>				-	-	ДЗ			ДЗ

### Распределение часов по курсам и семестрам на базе среднего общего образования (11 классов)

№ п/п	Курс Семестр	I		II		III		IV		ИТОГО
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	<b>Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:</b>		36	36	36					108
	- лекции, уроки, час.									
	- практические занятия, час.		36	36	36					108
	- лабораторные занятия, час.									
	- курсовой проект/работа, час.									
2.	<b>Самостоятельная работа, час.</b>		0	0	0					0
3.	<b>Максимальная нагрузка, час.</b>		36	36	36					108
4.	<b>Форма промежуточной аттестации</b>		-	-	ДЗ					ДЗ

### 2.3 Тематический план и содержание практики

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	Семестр 4 (9 кл.) Семестр 2 (11 кл.)				
	<b>Раздел 1 Практика формирования первичных профессиональных навыков</b>	<b>36</b>			
<b>1.</b>	<b>Введение.</b> Цели и задачи проведения практики. <b>Тема 1 Диспетчерская служба предприятия.</b> Положение о диспетчерской службе ГКУ «Организатор перевозок». Роль диспетчерской службы в перевозочном процессе. Роль диспетчерской службы в процессе перевозки пассажиров.	7,2	Положение о диспетчерской службе.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 1, 2, 3, 4 ЛР 13, 14, 28, 34, 35
<b>2.</b>	<b>Тема 2 Путевая и линейно-диспетчерская документация.</b> Оформление эксплуатационной документации (путевой лист, заявка, реестр). Ведение журналов диспетчерской службы.	7,2	Путевые листы билетно-кассовый лист, реестр, расписание.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 1, 3, 4 ЛР 13, 14, 28, 34, 35
	<b>Тема 3 Выпуск автобусов на маршрут и прием с маршрута.</b>				
<b>3.</b>	Организация выпуска автобусов на маршрут.	7,2	Маршруты наземных транспортных средств (автобус, троллейбус, трамвай).	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 1, 2, 3, 4 ЛР 13, 14, 28, 34, 35
<b>4.</b>	Прием автобусов с маршрута с соблюдением требований должностной инструкции.	7,2	Маршруты наземных транспортных средств (автобус, троллейбус, трамвай).	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 1, 2, 3, 4 ЛР 13, 14, 28, 34, 35
<b>5.</b>	<b>Тема 4 Контроль за перевозочным процессом.</b> Контроль за перевозкой пассажиров автобусами и своевременный доклад диспетчеру ЦДС обо всех причинах, препятствующих	7,2	Расписание.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 1, 2, 3 ЛР 13, 14, 28,



№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	выполнению графиков движению автобусов. <b>Текущий контроль успеваемости.</b>				34, 35
	<b>Всего за 4 семестр (9 кл.)</b> <b>Всего за 2 семестр (11 кл.)</b>	<b>36</b>			
	<b>Семестр 5 (9 кл.)</b> <b>Семестр 3 (11 кл.)</b>				
	<b>Раздел 2 Организационная практика.</b>	<b>36</b>			
<b>6.</b>	<b>Введение.</b> Цели и задачи проведения практики. <b>Тема 1 Пропускной режим в организации. Структурная схема организации.</b> Порядок прохождения пропускных пунктов. Правила поведения. Структурная схема организации. Взаимодействия между подразделениями.	7,2	Инструкция по технике безопасности.	О1	ОК 01- 09 ПК 1, 2 ЛР 13, 28
<b>7.</b>	<b>Тема 2 Контроль за ходом оказания услуг.</b> Контроль выполнения норм и правил, предусмотренных в законодательных актах и нормативной документации.	7,2	Схема организации.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 1, 2, 3, 4 ЛР 13, 28
	<b>Тема 3 Формирование практических навыков по выполнению обязанностей линейного диспетчера.</b>				
<b>8.</b>	Контроль за бесперебойным движением транспортных средств на маршруте.	7,2	Инструкция дежурного по этажу.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 1, 2, 3, 4 ЛР 13, 28
<b>9.</b>	Заполнение эксплуатационной документации. Выполнение распоряжений и указаний для обеспечения перевозочного процесса.	7,2	Инструкция дежурного на посту.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 1, 2, 3, 4 ЛР 13, 28
<b>10.</b>	<b>Тема 4 Формирование и сбор данных.</b> Формирование и сбор данных для диспетчерского отчета. <b>Текущий контроль успеваемости.</b>	7,2		О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 1, 3, 4 ЛР 13, 28

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	Всего за 5 семестр (9 кл.) Всего за 3 семестр (11 кл.)	36			
	Семестр 6 (9 кл.) Семестр 4 (11 кл.)				
	<b>Раздел 3 Практика формирования первичных профессиональных навыков</b>	36			
11.	<b>Введение.</b> Цели и задачи проведения практики. <b>Тема 1 Контроль передвижения груза.</b> Оперативная передача информации о грузе, транспорте с использованием современных средств связи.	7,2	Маршрут следования груза. Система ГЛОНАСС.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 1, 2, 3, 4 ЛР 13, 14, 25, 28, 34, 35
12.	<b>Тема 2 Регулирование движением транспортных средств.</b> Регулирование движением при отклонениях от графиков (выпуск резервных транспортных средств).	7,2	Эксплуатационно-нормативная документация.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 1, 2, 3, 4 ЛР 13, 14, 25, 28, 34, 35
13.	<b>Тема 3 Эффективное использование транспортных средств.</b> Эффективное использование подвижного состава. Обеспечение безопасности дорожного движения.	7,2	Правила БДД.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 1, 2, 3, 4 ЛР 13, 14, 25, 28, 34, 35
14.	<b>Тема 4 Перевозка нестандартных грузов.</b> Оформление перевозки опасных и габаритных грузов.	7,2	Нормы перевозки нестандартных грузов.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 1, 2, 3, 4 ЛР 13, 14, 25, 28, 34, 35
15.	<b>Тема 5 Охрана труда водителей.</b> Соблюдение режима труда и отдыха водителей. Составление графиков работы водителей.  <b>Текущий контроль успеваемости.</b>	5,2	Эксплуатационно-нормативная документация.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 1, 2, 3, 4 ЛР 13, 14, 25, 28, 34, 35

№ занятия	<p align="center"><b>Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся</b></p>	<p align="center"><b>Объем часов</b></p>	<p align="center"><b>Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение</b></p>	<p align="center"><b>Литература §, стр.</b></p>	<p align="center"><b>Коды формируемых компетенций, личностных результатов</b></p>
	<p><b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</b></p>	2			
	<p><b>Всего за 6 семестр (9 кл.) Всего за 4 семестр (11 кл.)</b></p>	36			
	<p><b>Итого объем образовательной программы</b></p>	108			

### **3 Условия реализации практики**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы учебной практики формирования первичных профессиональных навыков предполагает проведение практики в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении «Организатор перевозок» (СПб ГКУ «Организатор перевозок»), производственная база которого соответствует требованиям ФГОС СПО.

#### **3.2 Информационное обеспечение**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **Основная литература:**

1. **Спирин, И.В.** Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками. М., Издательский центр Академия, 2019.

##### **Дополнительная литература:**

1. **Бачурин, А. А.** Маркетинг на автомобильном транспорте : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бачурин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 208 с. — (Профессиональное образование). ЭБС ЮРАЙТ.

## 4 Контроль и оценка результатов освоения практики

### 4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки

Результаты обучения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
<b>Уметь:</b>		
У1 Осуществлять оперативное регулирование перевозочного процесса с использованием средств вычислительной техники;	- проведение нового маршрута; - подготовка расписания транспортного средства.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
У2 Осуществлять оперативный контроль за перевозочным процессом по установленным графикам;	- выпуск автобусов на маршрут по установленным графикам; - прием автобусов с маршрута.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
У3 Выявлять резервы производства по установлению наиболее рациональных режимов работы;	- выбор транспортного средства в соответствии с перевозимым грузом; - выбор маршрута транспортного средства.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
У4 Вести диспетчерский журнал;	- правильное оформление диспетчерского журнала; - заполнение форм перевозочных документов.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
У5 Составлять отчетную и техническую документацию.	- сбор данных и оформление отчетной документации; - заполнение документов на перевозку грузов с учетом нормативных документов.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
<b>Знать:</b>		
31 Нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством;	- выполнение норм и правил нормативно правовых актов по планированию и управлению перевозками.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
32 Диспетчеризацию на предприятии;	- выполнение задач, стоящих перед ЦДС.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
33 Специализацию подразделений предприятия и производственные связи между ними;	- применение знаний по структуре транспортной организации.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
34 Средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;	- использование средств вычислительной техники при перевозочном процессе.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
35 Правила и нормы охраны труда.	- применение правил и норм охраны труда работы водителей.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.

## КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Учебная практика: УП.04.01 Учебная практика

Профессиональный модуль: ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии Диспетчер автомобильного транспорта

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Курс	2, 3	1, 2
Семестр	4,5,6	2, 3, 4
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачёт	дифференцированный зачёт

2022

Разработчики:

\_\_\_\_\_ / О.Б.Тимошенко /, мастер п/о СПб ГБПОУ «АТТ»

\_\_\_\_\_ / Е.В.Титова/, мастер п/о СПб ГБПОУ «АТТ»

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 14 «Профессиональная подготовка и практика»

Протокол № 8 от 09 марта 2022 г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ /О.А.Петкова/

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссией  
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»

Протокол № 8 от 09 марта 2022г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / Д..А..Мордовец /

Проверено:

Методист \_\_\_\_\_ / О.Е.Мовшук /

Зав.методическим кабинетом \_\_\_\_\_ /Е.В.Мельникова/

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от 30 марта 2022 г.

Председатель Методического совета \_\_\_\_\_ /М.В.Вишневская/, зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем  
№ 4 от « 27 » апреля 2022 г.

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 5 от « 27 » апреля 2022 г.

Утверждено  
Приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»  
№705/41д от « 27 » апреля 2022 г

## **1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

### **1.1 Общие положения**

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по учебной практике на базе производства ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии Диспетчер автомобильного транспорта

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта

Комплект КОС может быть использован другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.



## 1.2 Распределение контрольных заданий по элементам умений и знаний

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания									
	У1	У2	У3	У4	У5	З1	З2	З3	З4	З5
<b>Раздел 1 Практика формирования первичных профессиональных навыков.</b>										
Тема 1 Диспетчерская служба предприятия.				ОД			ОД		ОД	
Тема 2 Путевая и линейно-диспетчерская документация.		ОД			ОД	ОД				
Тема 3 Выпуск автобусов на маршрут и прием с маршрута.			ОД							ОД
Тема 4 Контроль за перевозочным процессом.	ОД							ОД		
<b>Раздел 2 Организационная практика.</b>										
Тема 1. Пропускной режим в организации. Структурная схема организации.	ОД				ОД				ОД	
Тема 2 Контроль за ходом оказания услуг.		ОД				ОД				ОД
Тема 3 Формирование практических навыков по выполнению обязанностей линейного диспетчера.			ОД				ОД			
Тема 4 Формирование и сбор данных.				ОД				ОД		
<b>Раздел 3 Практика формирования первичных профессиональных навыков.</b>										
Тема 1 Контроль передвижения груза.	ОД	ОД		ОД			ОД			
Тема 2 Регулирование движением транспортных средств.		ОД							ОД	
Тема 3 Эффективное использование транспортных средств.			ОД			ОД		ОД		
Тема 4 Перевозка нестандартных грузов.			ОД			ОД				
Тема 5 Охрана труда водителей.					ОД					ОД
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	ПД	ПД	ПД	ПД	ПД	ПД	ПД	ПД	ПД	ПД

Условные обозначения:

ОД – оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки на объектах предприятий;

ПД – публичный доклад.

## **2 Пакет экзаменатора**

### **2.1 Условия проведения**

Условия проведения: дифференцированный зачёт проводится в последний день практики индивидуально с каждым студентом в виде публичного доклада.

Условия приема: допускаются до сдачи дифференцированного зачёта студенты при наличии положительных оценок и своевременности представления дневника практической подготовки на объектах предприятий.

Перечень отчётной документации:

- дневник практической подготовки на объектах предприятий.

Время проведения: не более 10 минут на студента.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению:

По окончании практики дневник практической подготовки на объектах предприятий подписывается на титульном листе руководителем практики со стороны предприятия и заверяется печатью предприятия (участка).

Публичный доклад выполняется в форме презентации согласно заданию на практику.

Презентация выполняется в Microsoft Office Power Point и должна быть не меньше 6-8 слайдов.

Первый слайд презентации должен быть титульным листом, на котором обязательно должны быть представлены:

- название учебного заведения;
- вид практики;
- группа обучающегося;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- должность и фамилия, имя, отчество руководителя производственной практики.

Следующие слайды презентации являются содержанием, где изложена информация соответствующая теме презентации.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты ознакамливаются на организационном собрании не позднее чем за неделю до выхода на практику.

Порядок проведения:

Дневник практической подготовки на объектах предприятий является основным документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики. Во время прохождения практики студент ежедневно записывает в дневник выполняемые виды работ и подписывает у руководителя практики со стороны предприятия.

Информация для публичного доклада собирается студентом ежедневно во время прохождения практики. Презентация публичного доклада выполняется студентом по мере сбора информации.

Отчётная документация сдаётся руководителю практики со стороны академии.

Зачёт проводится в форме публичного доклада по вопросам программы практики.

### **2.2 Критерии и система оценивания**

Оценка «отлично» ставится, если студент продемонстрировал высокий уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики:

- результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию;
- задание выполнено в полном объёме;
- продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий,

предусмотренных планом прохождения практики.

Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, отвечает всем требованиям программы практики:

- ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно;

- рекомендуемая оценка за практику от образовательной организации «отлично»;
- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад логически последовательный, содержательный, полный. Правильные и четкие ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если студент продемонстрировал хороший уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики.

Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет недостатки (недостаточно подробное и т.п.) при этом:

- качество выполнения работ требованиям организации в аттестационном листе по практике;

- рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо»;
- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад последовательный, не достаточно полный. Ответ на большинство дополнительных вопросов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент продемонстрировал удовлетворительный уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики.

Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев:

- результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию;

- задание выполнено в меньшем объеме;

- в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики.

Студент представил не все отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, имеет существенные недостатки (бессистемное изложение материала и т.п.) при этом:

- качество выполнения работ частично соответствует требованиям организации в аттестационном листе по практике;

- рекомендуемая оценка за практику от организации «удовлетворительно»;
- нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад непоследовательный, не полный. Ответы на вопросы неточные, наличие ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не выполнил виды работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации.

Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев:

- задание студентом не выполнено;

- качество выполнения работ не соответствует требованиям организации в аттестационном листе по практике.

Студент не представил отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, не отвечает требованиям программы практики.

До защиты студент не допускается.

### **3 Пакет экзаменуемого**

#### **3.1 Перечень отчётной документации**

1) Дневник практической подготовки на объектах предприятий

Все документы должны быть заверены подписью руководителя практики со стороны предприятия и печатью предприятия.

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу

по учебной практике УП.04.01 Учебная практика

ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии Диспетчер автомобильного транспорта  
по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте  
(по видам) (базовая подготовка)

Рабочая программа разработана Тимошенко О.Б., Титова Е.В. мастерами п/о СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий».

Рабочая программа учебной практики УП.04.01 Учебная практика составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 22.08.2014 № 376.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику учебной практики;
- структуру и содержание учебной практики;
- условия реализации учебной практики;
- контроль и оценку результатов освоения учебной практики;
- контрольно-оценочные средства по учебной практике.

В общей характеристике программы учебной практики определены цели и планируемые результаты освоения, количество часов, отводимое на освоение.

В структуре учебной практики определён объём часов по разделам и формы промежуточной аттестации.

Содержание учебной практики раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы учебной практики, их содержание и виды работ, объём часов. Так же в содержании указаны общие и профессиональные компетенции, на формирование которых направлено изучение учебной практики.

Условия реализации учебной практики содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждому знанию и умению.

Рабочая программа завершается приложением – комплектом контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике.

Реализация рабочей программы учебной практике УП.04.01 Учебная практика способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка) и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

/ Д.А.Мордовец /