

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 « 26 » апреля 2023 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от « 26 » апреля 2023 г.
№ 872/149а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная практика ПДП.00 Производственная практика
(преддипломная)

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

Форма обучения	Очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДЭ-31, 32, 33	ДЭ-35
Курс	4	3
Семестр	8	6
Практика, час.	144	144
в т.ч. дифференцированный зачёт, час.	2	2
Самостоятельная работа, час.	0	0
Итого объём образовательной программы, час.	144	144

2023 г.

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), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 376 от 22.04.2014 года

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Бекашева Т.Ю.

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

Протокол № 8 от « 09 » марта 2023 г.

Председатель ЦК№11 Мордовец Д.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Жуковская А.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от « 29 » марта 2023 г.

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

Акт согласования с работодателем
№ 4 от « 26 » апреля 2023 г.

Содержание

1	Общая характеристика программы практики	4
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы практики	4
1.2	Использование часов вариативной части образовательной программы	5
2	Структура и содержание программы практики	6
2.1	Структура и объём программы практики	6
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	6
2.3	Тематический план и содержание практики	7
3	Условия реализации программы практики	8
3.1	Материально-техническое обеспечение	8
3.2	Информационное обеспечение	8
4	Контроль и оценка результатов освоения программы практики	9
4.1	Результаты освоения, критерии и методы оценки	9
	Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств по практике	14

1 Общая характеристика программы практики

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы практики

Цели производственной практики (преддипломная): направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие их общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях (предприятиях) различных организационно-правовых форм.

Задачи производственной практики (преддипломная): в результате изучения обучающийся должен

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 на выполнение операций;

ПО4 - расчета показателей работы объектов транспорта;

Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов).

Общие компетенции:

- ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК.4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
- ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК.8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК.9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Перечень профессиональных 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 ситуациях.
- ПК.1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
- ПК.2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
- ПК.2.2 Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
- ПК.2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.

- ПК.3.1 Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
- ПК.3.2 Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.
- ПК 3.3 Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.
- ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 25306 Оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ на автомобильном транспорте.
- ПК.4.1 Подготовка к транспортному процессу, выпуск водителя на маршрут.
- ПК.4.2 Составление, заполнение транспортной документации (путевых листов, сменно-суточных планов).
- ПК 4.3 Завершение транспортного процесса (медицинский осмотр, сдача документов и транспортных средств).

1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика не предусматривает использование часов вариативной части.

2 Структура и содержание программы

2.1 Структура и объём программы

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
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)	142		142		142		
Промежуточная аттестация в форме зачёта	2		2		2		
Итого объём образовательной программы	144	0	144	0	144	0	0

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

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

№ п/п	Учебный год	2023/2024		2024/2025		2025/2026		2026/2027		ИТОГО
	Курс	I		II		III		IV		
	Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Практика, час.								144	144
2.	Самостоятельная работа, час.								0	0
3.	Максимальная нагрузка, час.								144	144
4.	Форма промежуточной аттестации								ДЗ	ДЗ

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

№ п/п	Учебный год	2023/2024		2024/2025		2025/2026		2026/2027		ИТОГО
	Курс	I		II		III		IV		
	Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:						144			144
2.	Самостоятельная работа, час.						0			0
3.	Максимальная нагрузка, час.						144			144
4.	Форма промежуточной аттестации						ДЗ			ДЗ

2.3 Тематический план и содержание программы

Наименование разделов и тем	Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
Семестр 8 (9 кл.) Семестр 6 (11 кл.)			
Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием.	Ознакомление с организацией труда, требованиями безопасности труда и противопожарной безопасности в производственном предприятии и на рабочем месте. Ознакомление с материальным обеспечением автопредприятия, структурными подразделениями и рабочим местом.	2	ОК 01-09 ПК 1.1 – 1.3 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.3 ПК 4.1 - 4.3
Углубление практического опыта и развитие общих и профессиональных компетенций.	Изучение нормативной и организационной документации автотранспортных предприятий (организаций). Государственное регулирование деятельности предприятия. Исследование и характеристика перевозочного процесса и особенности транспортировки. Ознакомление со спецификой технологического процесса перевозок грузов и пассажиров автомобильным транспортом. Вычислительные сети, использование компьютерных сетей и систем контроля за движением транспортных средств в организации работы АТП. Ведение электронной отчетности по работе подвижного состава на линии.	140	ОК 01-09 ПК 1.1 – 1.3 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.3 ПК 4.1 - 4.3 ЛР 13,14,18,19, 21,22,23,,27,28, 29,31,32,33,34, 35,36,37,39
Промежуточная аттестация в форме зачёта.	Сдача отчета по ПДП	2	ОК 01-09 ПК 1.1 – 1.3 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.3 ПК 4.1 - 4.3 ЛР 13,14,18,19, 21,22,23,,27,28, 29,31,32,33,34, 35,36,37,39
Итого объем образовательной программы		144	

3 Условия реализации практики

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы производственной практики преддипломной предполагает проведение практики в организациях различных организационно-правовых форм, производственная база которых 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:

О1. Александров О.А. Логистика: учеб. Пособие / О.А. Александров. – М.: ИНФРА-М, 2022 г. – 217 с. – (Среднее профессиональное образование). ЭБС Znanium.com

О2. Бочкарев, А. А. Логистика городских транспортных систем : учеб. пособие для СПО / А. А. Бочкарев, П. А. Бочкарев. — 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2023 г. – 150 с. – (Серия: Профессиональное образование).

О3. Духно Н.А. Транспортное право Учебник для СПО / Н. А. Духно. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022 г. – 379 с. – (Серия: Профессиональное образование).

О4. Горев А.Э., Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт): учебник для СПО / А. Э. Горев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2023 г. – 289 с. – (Серия: Профессиональное образование).

О5. Гвоздева В.А., Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник / В.А. Гвоздева. – М. : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2022 г. – 542 с. – (Среднее профессиональное образование).

О6. Правила перевозок грузов автомобильным транспортом. Тех. Нормативы. СПб, 2017 г.

Дополнительная литература:

Д1. Бродецкий Г.Л., Герами В.Д., Колик А.В., Шидловский И.Г. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для СПО / – М.: Издательство Юрайт, 2023 г. – 322 с. – (Серия: Профессиональное образование).

Д2. Гвоздева В.А., Основы построения автоматизированных информационных систем: учебник / В.А. Гвоздева, И.Ю. Лаврентьева. – М. : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2023 г. – 318 с. – (Среднее профессиональное образование).

Д3. Лукинский В.С. Логистика и управление цепями поставок: учебник для СПО / В.С. Лукинский, В.В. Лукинский, Н.Г. Плетнева. – М.: Издательство Юрайт, 2023 г. – 359 с. – (Серия: Профессиональное образование).

Д4. Милославская, С. В. Транспортные системы и технологии перевозок : учебное пособие / С.В. Милославская, Ю.А. Почаев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 116 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/7681. - ISBN 978-5-16-010064-7. - Текст : электронный. – Режим доступа: по подписке.

Д5. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Профессиональное образование).

Справочные и поисковые системы

Справочная правовая система (СИС) Кодекс. URL: <http://www.kodeks.ru/>

Министерство транспорта Российской Федерации. URL: <http://www.mintrans.ru/>

4 Контроль и оценка результатов освоения практики

4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки

Результаты обучения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК 1.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Применение эффективных ИКТ и способов решения профессиональных задач: - оформление договора на перевозки; - обработка перевозочных документов; - определение ТЭП; - составления сменно-суточного плана перевозок и графика труда водителей; - оформление путевой документации; - этапы оперативного диспетчерского руководства, составление диспетчерского отчета.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной (преддипломной) практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание отчёт о производственной (преддипломной) практике.
ПК 1.2 Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Соблюдение установленных требований законодательства в ходе осуществления решения стандартных и нестандартных профессиональных задач: - в процессах организации и управления эксплуатационной деятельностью транспорта; - при составлении и обработке учетной, отчетной и технической документации; - самоанализ и коррекция результатов транспортной работы; - в процессах организации и управлении первичных трудовых коллективов.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной (преддипломной) практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание отчёт о производственной (преддипломной) практике.
ПК 1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	Соблюдение установленных требований законодательства и нормативных требований: - получения дохода за счет современных методов транспортного обслуживания; - собственная оценка эффективности и качества выполнения заданий по организации перевозочного процесса; - анализ инноваций в области диспетчерского управления, построения тарифов, эффективности работы сотрудников; - полнота и доступность рекомендаций заказчику по организации перевозочного процесса.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной (преддипломной) практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание отчёт о производственной (преддипломной) практике.

<p>ПК 2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.</p>	<p>Соблюдение установленных нормативных требований: - документальное оформление перевозок пассажиров, багажа; - оформление путевой документации; - этапы оперативного диспетчерского руководства, составление диспетчерского отчета.</p>	<p>Оценка выполнения работ в дневнике по производственной (преддипломной) практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание отчёт о производственной (преддипломной) практике.</p>
<p>ПК 2.2 Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.</p>	<p>Соблюдение установленных требований законодательства в ходе осуществления решения профессиональных задач посредством применения нормативно-правовых документов на пассажирском автомобильном транспорте.</p>	<p>Оценка выполнения работ в дневнике по производственной (преддипломной) практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание отчёт о производственной (преддипломной) практике.</p>
<p>ПК 2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.</p>	<p>Соблюдение установленных требований законодательства и нормативных требований по управлению персоналом пассажирских перевозок и оценки эффективности и качества выполнения заданий по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.</p>	<p>Оценка выполнения работ в дневнике по производственной (преддипломной) практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание отчёт о производственной (преддипломной) практике.</p>
<p>ПК 3.1 Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.</p>	<p>Соблюдение установленных требований законодательства и нормативных требований по применению современных методов и способов обработки перевозочных документов и осуществлению расчетов за транспортные услуги: - полнота и доступность рекомендаций заказчику по организации перевозочного процесса.</p>	<p>Оценка выполнения работ в дневнике по производственной (преддипломной) практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание отчёт о производственной (преддипломной) практике.</p>

<p>ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.</p>	<p>Соблюдение установленных требований законодательства в ходе осуществления процесса управления перевозками на основе логистической концепции при составлении и обработке учетной, отчетной и технической документации.</p>	<p>Оценка выполнения работ в дневнике по производственной (преддипломной) практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание отчёт о производственной (преддипломной) практике.</p>
<p>ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.</p>	<p>Соблюдение установленных требований законодательства и нормативных требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при получении дохода за счет современных методов обслуживания; - при анализе инноваций в области построения тарифов; - при самоанализе и коррекции взаимоотношений пользователей транспорта и перевозчика; - при определении полноты и доступности рекомендаций клиенту. 	<p>Оценка выполнения работ в дневнике по производственной (преддипломной) практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание отчёт о производственной (преддипломной) практике.</p>
<p>ПК 4.1 Подготовка к транспортному процессу, выпуск водителя на маршрут.</p>	<p>Соблюдение установленных требований законодательства и нормативных требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при составлении и обработке учетной, отчетной и технической документации; - при самоанализе и коррекции взаимоотношений пользователей транспорта и перевозчика; - при соблюдении качества выполнения заданий по технологическому обслуживанию перевозочного процесса. 	<p>Оценка выполнения работ в дневнике по производственной (преддипломной) практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание отчёт о производственной (преддипломной) практике.</p>
<p>ПК 4.2 Составление, заполнение транспортной документации (путевых листов, сменно-суточных планов).</p>	<p>Соблюдение и применение установленных требований законодательства и нормативных требований при составлении и обработке учетной, отчетной и технической документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработка транспортных документов; - составления сменно-суточного плана перевозок и графика труда водителей; - оформление путевой документации; - этапы оперативного диспетчерского руководства, составление диспетчерского отчета. 	<p>Оценка выполнения работ в дневнике по производственной (преддипломной) практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание отчёт о производственной (преддипломной) практике.</p>

ПК 4.3 Завершение транспортного процесса (медицинский осмотр, сдача документов и транспортных средств).	Соблюдение установленных требований законодательства в ходе осуществления оперативного управления и контроля транспортного процесса при составлении и обработке учетной, отчетной и технической документации.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной (преддипломной) практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание отчёт о производственной (преддипломной) практике.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление ярко выраженного интереса к профессии; - высокая степень самостоятельности при изучении материала; - стремление к трудоустройству по выбранной профессии. 	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - владение различными способами поиска информации; - адекватность оценки полезности информации; - применение найденной для работы информации в результативном выполнении профессиональных задач, для профессионального роста и личностного развития; - самостоятельность поиска информации при решении не типовых профессиональных задач. 	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление ярко выраженного интереса к профессии; - высокая степень самостоятельности при изучении материала; - стремление к трудоустройству по выбранной профессии. 	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> - степень развития и успешность применения коммуникационных способностей на практике (в общении с сокурсниками, ИПР ОУ, потенциальными работодателями в ходе обучения); - степень понимания того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих; - соблюдение принципов профессиональной этики. 	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	<ul style="list-style-type: none"> - владение различными способами поиска информации; - адекватность оценки полезности информации; 	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- самостоятельность поиска информации при решении не типовых профессиональных задач.	общих компетенций в характеристике.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	- самостоятельность осуществления текущего контроля и корректировки ошибок выполняемых работ в соответствии с технологическими процессами; - осознание полноты ответственности за последствия некачественно и несвоевременно выполненной работы.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- адекватность оценки рабочей ситуации в решении стандартных и нестандартных профессиональных задач; - самостоятельность осуществления текущего контроля и корректировки ошибок выполняемых работ в соответствии с технологическими процессами; - осознание полноты ответственности за последствия некачественно и несвоевременно выполненной работы.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - проявление ответственности за работу, результат выполнения заданий; - обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач; - личная оценка эффективности и качества выполнения работ.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области информационной техники; - устойчивость навыков эффективного использования современных ИКТ в профессиональной деятельности; - демонстрация на практике навыков использования ИКТ при оформлении результатов самостоятельной работы; - правильность и эффективность решения нетиповых профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.

**КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Производственная практика ПДП.00 Производственная практика
(преддипломная)

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

Форма обучения	Очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДЭ-31, 32, 33	ДЭ-35
Курс	4	3
Семестр	8	6
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачёт	Дифференцированный зачёт

2023 г.

Разработчик:

Преподаватель СПБ ГБПОУ «АТТ» Бекашева Т.Ю.

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

Протокол № 8 от « 09 » марта 2023 г.

Председатель ЦК №11 Мордовец Д.А.

Проверено:

Методист Жуковская А.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПБ ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от « 29 » марта 2023 г.

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

Акт согласования с работодателем
№ 4 от « 26 » апреля 2023 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от « 26 » апреля 2023 г.

Утверждено
Приказом директора СПБ ГБПОУ «АТТ»
№ 872/149а от « 26 » апреля 2023 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 ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

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

1.2 Распределение типов контрольных заданий по элементам умений и знаний

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного вопроса																					
	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	
Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием.	ОД			ОД			ОД			ОД			ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД
Углубление практического опыта и развитие общих и профессиональных компетенций.	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД
Промежуточная аттестация и форма дифференцированного зачёта.	А, О, З	А, О, З	А, О, З	А, О, З	А, О, З	А, О, З	А, О, З	А, О, З	А, О, З	А, О, З	А, О, З	А, О, З	Х, О, З	Х, О, З	Х, О, З	Х, О, З	Х, О, З	Х, О, З	Х, О, З	Х, О, З	Х, О, З	Х, О, З

Условные обозначения:

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

Х – освоение общих компетенций в характеристике;

А – уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе;

О – содержание отчёт о производственной практике;

З – защита отчета по практике.

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия проведения

Условия проведения: зачёт проводится в последний день практики индивидуально с каждым студентом в виде защиты отчета ПДП.

Условия приема: допускаются до сдачи зачёта студенты при наличии положительной характеристики по освоению общих компетенций, положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, своевременности представления дневника практической подготовки на объектах предприятий, отчёта о производственной практике в соответствии с заданием на практику.

Перечень отчётной документации:

- дневник по производственной практике;
- характеристика по освоению общих компетенций;
- аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций;
- отчёт о производственной практике.

Время проведения: не более 10 минут на студента.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению:

По окончании практики дневник по производственной практике подписывается на титульном листе руководителем практики со стороны предприятия, и заверяется печатью предприятия (подразделения, службы).

Характеристика пишется руководителем практики со стороны предприятия по окончании практики, подписывается, и заверяется печать предприятия (подразделения, службы).

Аттестационный лист заполняется руководителем практики со стороны предприятия по окончании практики, подписывается, и заверяется печать предприятия (подразделения, службы).

Оформление отчёта о практике выполняется согласно заданию на практику и принятым требованиям к оформлению текстовых документов в учебном заведении. Общий объём отчёта 15-30 и более страниц.

Структура отчёта о производственной практике:

- титульный лист (1 стр.);
- задание на практику по профилю специальности (1 стр.);
- содержание (1 стр.);
- введение (1 стр.);
- разделы отчёта (10-25 стр. и более);
- заключение (1 стр.);
- Приложения.

Отчёт сшивается в формат А3, на обороте титульного листа обложки делается конверт, куда вкладывается дневник по производственной практике, характеристика и аттестационный лист.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на организационные собрания, не позднее, чем за неделю до выхода на практику.

Порядок проведения:

Дневник по производственной практике 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 составления отчёта о практике собирается студентом ежедневно во время прохождения практики. Составление отчёта о практике выполняется студентом по мере сбора информации.

Отчётная документация сдаётся руководителю практики со стороны академии.

Дифференцированный зачёт проводится в форме индивидуального собеседования по разделам отчета ПДП.

2.2 Критерии и система оценивания

Оценка «зачтено» 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 объеме;
- 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;
- отчет о результатах практики составлен содержательно и полно;
- рекомендуемая оценка за практику от образовательной организации «отлично»;
- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Отчет логически последовательный, содержательный, полный. Правильные и чёткие ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено» 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 по производственной практике
- 2) Характеристика по освоению общих компетенций
- 3) Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций
- 4) Отчёт о производственной практике (по профилю специальности)

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

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу

по производственной практике ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка)

Рабочая программа разработана Бекашевой Т.Ю., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа практики ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) 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 № 376 от 22 апреля 2014 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику программы;
- структуру и содержание программы;
- условия реализации программы;
- контроль и оценку результатов освоения программы;
- комплект контрольно-оценочных средств.

В общей характеристике программы определены цели и планируемые результаты освоения программы.

В структуре определён объём часов, виды учебной работы и форма промежуточной аттестации.

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

Условия реализации программы 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 программы осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждой общей и профессиональной компетенции.

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

Реализация рабочей программы производственной практики ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) 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»

Мордовец Д.И.