

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: ПП.03.01 Производственная практика

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.
Группа	ДЭ-31, 32, 33	ДЭ-35
Курс	4	3
Семестр	7	5
Практика, час.	108	108
Самостоятельная работа, час.	0	0
Максимальная учебная нагрузка, час.	108	108
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачёт	Дифференцированный зачёт

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) (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 376 от 22 апреля 2014 года.

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Рябцева П.М.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»
Протокол № 8 от « 09 » марта 2023 г.

Председатель ЦК 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	4
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы	4
1.2	Использование часов вариативной части образовательной программы	4
2	Структура и содержание программы	5
2.1	Структура и объем программы	5
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	5
2.3	Тематический план и содержание программы	7
3	Условия реализации программы	11
3.1	Материально-техническое обеспечение программы	11
3.2	Информационное обеспечение программы	11
4	Контроль и оценка результатов освоения программы	12
	Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств	15

1 Общая характеристика программы

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы практики

Цели производственной практики: направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка).

Задачи производственной практики: в результате изучения обучающийся должен

Иметь практический опыт:

ПО1-оформление перевозочных документов;

ПО2-производить расчёт платежей за перевозку;

Уметь:

У1-рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики;

У2-определять класс и степень опасности перевозимых грузов;

У3-определять сроки доставки.

Знать:

З1-основы построения транспортных логистических целей;

З2-классификацию опасных грузов;

З3-порядок нанесения знаков опасности;

З4-назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;

З5-правила перевозок грузов;

З6-организацию грузовой работы на транспорте;

З7-требования к персоналу по оформлению перевозок и расчёты по ним;

З8-формы перевозочных документов

З9-организацию работы с клиентурой;

З10-грузовую отчётность;

З11-меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;

З12-меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;

З13-цели и понятия логистики;

З14-особенности функционирования внутрипроизводственной логистики;

З15-основные принципы транспортной логистики;

З16-правила размещения и крепления грузов.

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

Перечень общих компетенций.

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 3.1 Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчётов 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.

1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы

Производственная практика не предусматривает использование часов вариативной части.

2 Структура и содержание программы

2.1 Структура и объем программы

Наименование разделов и (или) тем	Максимальная нагрузка, час.	Самостоятельная работа, час.	Практика, час.
ПП.03.01 Производственная практика	106		106
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2		2
Итого объем образовательной программы	108	0	108

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

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

Производственная практика: ПП.03.01 Производственная практика

№ 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.							108		108
2.	Самостоятельная работа, час.							0		0
3.	Максимальная нагрузка, час.							108		108
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	
5.	Практика, час.					108				108
6.	Самостоятельная работа, час.					0				0
7.	Максимальная нагрузка, час.					108				108
8.	Форма промежуточной аттестации					ДЗ				ДЗ

2.3 Тематический план и содержание программы

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
	Семестр 7 (9 кл.) Семестр 5 (11 кл.)				
1.	Введение. Тема 1. Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием. Ознакомление с безопасностью труда и пожарной безопасностью в АТП, структурой управления предприятием, функциями служб и отделов, структурой службы эксплуатации, общей характеристикой подвижного состава в предприятии, проблемами развития парка подвижного состава, требованиями по контролю за состоянием подвижного состава.	7,2	Инструкция по охране труда.	O1 O2	OK 01-09 ПК 3.1-3.3
2.	Тема 2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, режимом работы предприятия. Организация рабочего места. Поиск клиентов на перевозку грузов. Организация деятельности отдела маркетинга на автотранспортном предприятии (организации). Структура, задачи и функции отдела эксплуатации автотранспортного предприятия. Взаимоотношения службы эксплуатации с другими службами АТП. Оперативное планирование перевозок грузов. Составление заявок и договора на перевозку грузов.	7,2	Документация на работу отдела по эксплуатации. Структурная схема АТП	O1 O2	OK 01-09 ПК 3.1-3.3
3.	Тема 3. Государственное регулирование транспортной деятельности. Требования при проведении процессов государственного регулирования.	7,2	Федеральное законодательство в сфере транспорта	O1 O2	OK 01-09 ПК 3.1-3.3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
4.	Тема 4 .Характеристика подвижного состава, обоснование выбора подвижного состава. Наличие подвижного состава в предприятии. Ознакомление с работой начальника (зам. начальника) колонны. Контроль за техническим состоянием, выпуском и движением транспортных средств на линии. Исследование парка подвижного состава. Их технические и эксплуатационные свойства.	7,2	Техническая документация на подвижной состав АТП	О1 О2	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3
5.	Тема 5. Организация погрузочно-разгрузочных работ. Характеристика пунктов перегрузки. Исследование и характеристика перевозимых грузов. Особенности их транспортировки. Исследование проведения погрузо-разгрузочных работ. Специфика погрузо-разгрузочных работ на грузообразующих и грузопоглощающих пунктах	7,2	Техническая документация предприятия на выполнение ПРР	О1 О2	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3
6.	Тема 6. Разработка программ для расчета технико-эксплуатационных показателей работы подвижного состава. Разработка рациональных маршрутов движения автомобилей при перевозке грузов.	7,2	Программы расчетов ТЭПов	О1 О2	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3
7.	Тема 6. Разработка программ для расчета технико-эксплуатационных показателей работы подвижного состава. Оценка показателей работы автомобилей. Оформление транспортной документации: товарно-транспортной докладной.	7,2	Шаблоны транспортной документации	О1 О2	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3
8.	Тема 7. Составление таблиц расчетов технологического раздела. Разработка показателей производственных задач. Разработка сменно-суточного плана.	7,2	Пример сменно-суточного плана	О1 О2	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3
9.	Тема 8. Страхование грузов и автомобильного транспорта при автомобильных перевозках. Виды и условия страхования в предприятии.	7,2	Правила страхования грузов и пассажиров на транспорте	О1 О2	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
10.	Тема 9. Документация на перевозку грузов. Ознакомление с работой диспетчерской службы. Оформление транспортной документации: путевых листов.	7,2	Регламент работы диспетчеров. Пример путевых листов	O1 O2	OK 01-09 ПК 3.1-3.3
11.	Тема 10. Экологическая безопасность автомобилей. Требования по обеспечению законодательства по экологическим требованиям.	7,2	Законодательство РФ	O1 O2	OK 01-09 ПК 3.1-3.3
12.	Тема 11. Особенности организации работ по безопасности движения на маршрутах. Прохождение инструктажа по безопасности движения и безопасной перевозки грузов на маршрутах. Ознакомление с деятельностью работы инженера по безопасности движения транспортных средств перевозки грузов.	7,2	Инструктаж по безопасности движения и безопасной перевозки грузов на маршрутах	O1 O2	OK 01-09 ПК 3.1-3.3
13.	Тема 12. Месторасположение основных объектов и пунктов погрузки. Грузовые потоки. Грузообразующие и грузопологающие пункты, их характеристика.	7,2	Карта основных объектов и пунктов погрузки-разгрузки	O1 O2	OK 01-09 ПК 3.1-3.3
14.	Тема 13. Методы выбора оптимальных маршрутов движения с учетом имеющейся дорожной сети, параметров скоростного потока и дорожной обстановки. Ознакомление с деятельностью отдела АСУП – систем управления и контроля за процессом перевозки грузом. Вычислительные сети, использование компьютерных сетей и систем слежения движения транспортных средств в организации работ АТП.	7,2	Регламент деятельности отдела АСУП – систем управления и контроля за процессом перевозки грузом	O1 O2	OK 01-09 ПК 3.1-3.3
15.	Тема 13. Методы выбора оптимальных маршрутов движения с учетом имеющейся дорожной сети, параметров скоростного потока и дорожной обстановки. Ведение электронной отчетности по работе подвижного состава на линии.	5,2	Ознакомление с процессом ведения электронной документации	O1 O2	OK 01-09 ПК 3.1-3.3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	2			
	Всего за 7 семестр (9 кл.) Всего за 5 семестр (11 кл.)	108			
	Итого объем образовательной программы	108			

3 Условия реализации программы

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы производственной практики по профилю специальности 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 Будрина Е.В. Транспортно-экспедиционная деятельность. Учебник и практикум для СПО. / Е.В. Будрина – М.: издательство «Юрайт», 2020 г. – 370 с. – (Профессиональное образование). ЭБС Юрайт.

Дополнительные литература:

Д1 Канке, А.А. Основы логистики : учебное пособие / Канке А.А., Кошечая И.П. – Москва : КноРус, 2020. – 574 с. – ISBN 978-5-406-00334-3. –URL: <https://book.ru/book/>

4 Контроль и оценка результатов освоения программы

4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки программы

Результаты обучения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	Умение организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов, осуществлять расчеты за перевозку, формировать отчетность по выполненной работе.	Оценка выполнения работ в дневник по производственной практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание отчет о производственной практике.
ПК 3.2. Обеспечивать организацию процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную	Умение обеспечивать осуществление процесса управления перевозками, создавать логистический схемы перевозки, разрабатывать рациональные схемы перевозки.	Оценка выполнения работ в дневник по производственной практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание отчет о производственной практике.
ПК 3.3 Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта переработку грузов и перевозчика	Умение составления договоров на перевозку грузов, согласовывать условия перевозки, исполнять претензионный порядок рассмотрения споров, формировать разработку планов транспортной деятельности.	Оценка выполнения работ в дневник по производственной практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание отчет о производственной практике.
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- проявление ярко выраженного интереса к профессии; - высокая степень самостоятельности при изучении материала; - стремление к трудоустройству по выбранной профессии.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- правильная последовательность выполнения действий во время лабораторных и практических работ в соответствии с инструкциями, технологическими картами и т.д.; - обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач; - личная оценка эффективности и качества выполнения работ.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

Результаты обучения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<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 практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<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; 	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

Результаты обучения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	<ul style="list-style-type: none"> - владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе; - соблюдение принципов профессиональной этики. 	
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - проявление ответственности за работу, результат выполнения заданий. 	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - организация самостоятельных занятий при изучении материала; - планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня. 	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - анализ инноваций в области техники. 	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Производственная практика: ПП.03.01 Производственная практика

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.
Группа	ДЭ-31, 32, 33	ДЭ-35
Курс	4	3
Семестр	7	5
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачёт	дифференцированный зачёт

2023 г.

Разработчики:

Преподаватель СПБ ГБПОУ «АТТ» Рябцева П. М.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»
Протокол № 8 от « 09 » марта 2023 г.

Председатель ЦК 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.

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 производственной практике ПМ.03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).

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

1.2 Распределение заданий по профессиональным и общим компетенциям

Наименование разделов и тем по программе	Тип контроля задания											
	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
Тема 1. Участие в организационном собрании. Получение дневника, консультация руководителя практики, инструктаж по технике безопасности, охране труда.				ОД								
Тема 2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, режимом работы предприятия. Организация рабочего места.	ОД						ОД				ОД	
Тема 3. Государственное регулирование транспортной деятельности.		ОД	ОД		ОД							
Тема 4. Характеристика подвижного состава, обоснование выбора подвижного состава.		ОД	ОД		ОД					ОД	ОД	
Тема 5. Организация погрузочно-разгрузочных работ. Характеристика пунктов перегрузки.		ОД	ОД			ОД						
Тема 6. Разработка программ для расчета технико-эксплуатационных показателей работы подвижного состава.		ОД	ОД			ОД	ОД	ОД				
Тема 7. Составление таблиц расчетов технологического раздела.		ОД	ОД		ОД			ОД	ОД	ОД	ОД	
Тема 8. Страхование грузов и автомобильного транспорта при автомобильных перевозках .	ОД	ОД	ОД					ОД			ОД	ОД
Тема 9. Документация на перевозку грузов.	ОД	ОД	ОД									
Тема 10. Экологическая безопасность автомобилей.			ОД	ОД						ОД		
Тема 11. Особенности организации работ по безопасности движения на маршрутах .		ОД				ОД	ОД					
Тема 12. Месторасположение основных объектов и пунктов погрузки.		ОД	ОД					ОД				ОД
Тема 13. Методы выбора оптимальных		ОД	ОД			ОД				ОД		ОД

Наименование разделов и тем по программе	Тип контроля задания												
	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	
маршрутов движения с учетом имеющийся дорожной сети, параметров скоростного потока и дорожной обстановки.													
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	А, ПД	А, ПД	А, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД

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;

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 положительной характеристики по освоению общих компетенций, положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, полноты и своевременности представления дневника практической подготовки на объектах предприятий.

Перечень отчётной документации:

- дневник практической подготовки на объектах предприятий;
- характеристика по освоению общих компетенций;
- аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций.

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.

Характеристика пишется руководителем практики со стороны предприятия по окончании практики, подписывается, и заверяется печатью предприятия.

Аттестационный лист заполняется руководителем практики со стороны предприятия по окончании практики, подписывается, и заверяется печатью предприятия.

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 знакомятся на организационных собраниях не позднее, чем за 2 недели 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 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.

Дифференцированный 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 программе;
- 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;
- презентация о результатах практики составлен содержательно и полно;
- рекомендуемая оценка за практику от образовательной организации «отлично»;
- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад логически последовательный, содержательный, полный. Правильные и чёткие 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;
- 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» ставиться, 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:

- 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.
- 2) Характеристика по освоению общих компетенций.
- 3) Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций.

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

РЕЦЕНЗИЯ **на рабочую программу**

по производственной практике ПП.03.01 Производственная практика по профилю
специальности

ПМ.03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)
для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
(базовая подготовка)

Рабочая программа разработана Рябцевой П.М., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа производственной практики ПП.03.01 Производственная 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 транспорта) (базовая подготовка), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ № 376 от 22.04.2014 года.

Рабочая программа содержит:

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

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

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

Содержание производственной практики дисциплины раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы производственной 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 производственной 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 производственной практики осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждому знанию и умению, общим и профессиональным компетенциям.

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

Реализация рабочей программы производственной практике ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам транспорта) (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