

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

Учебная практика УП.02.01 Учебная 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, ДЭ-32, ДЭ-33	ДЭ-35
Курс	2	1
Семестр	3, 4	1, 2
Практика, час.	144	144
Самостоятельная работа, час.	0	0
Максимальная учебная нагрузка, час.	144	144
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 от 22.04.2014 № 376.

Разработчик:

Мастер производственного обучения СПб ГБПОУ «АТТ» Тимошенко О.Б.
Мастер производственного обучения СПб ГБПОУ «АТТ» Титова Е.В.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссией
№ 14 «Профессиональная подготовка и практика»
Протокол № 8 от « 09 » марта 2023 г.

Председатель ЦК Румянцев А.В.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссией
№ 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	5
2	Структура и содержание программы	6
2.1	Структура и объем программы	6
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	7
2.3	Тематический план и содержание программы	8
3	Условия реализации программы	12
3.1	Материально-техническое обеспечение программы	12
3.2	Информационное обеспечение программы	12
4	Контроль и оценка результатов освоения программы	13
4.1	Результаты освоения, критерии и методы оценки программы	13
	Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств	14

1 Общая характеристика программы

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

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

Задачи учебной практики: в результате изучения обучающийся должен.

Иметь практический опыт:

ПО1 - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;

ПО2 - применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;

ПО3 - самостоятельного поиска необходимой информации.

Уметь:

У1 - обеспечить управление движением;

У2 - анализировать работу транспорта.

Знать:

З1 - требования к управлению персоналом;

З2 - систему организации движения;

З3 - правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;

З4 - основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта);

З5 - основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);

З6 - особенности организации пассажирского движения;

З7 - ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта).

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

Общие компетенции.

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

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции.

ПК 2.1 Организовать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.

ПК 2.2 Обеспечить безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.

ПК 2.3 Организовать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.

1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы

Учебная практика не предусматривает использование часов вариативной части.

2 Структура и содержание программы

2.1 Структура и объем практики

Наименование разделов и (или) тем	Максимальная нагрузка, час.	Самостоятельная работа, час.	Практика, час.
Раздел 1 Организационная практика	36		36
Раздел 2 Практика формирования первичных профессиональных навыков	106		106
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2		2
Итого объем образовательной программы	144	0	144

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.			36	108					144
2.	Самостоятельная работа, час.			0	0					0
3.	Максимальная нагрузка, час.			36	108					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.	Практика, час.	36	108							144
2.	Самостоятельная работа, час.	0	0							0
3.	Максимальная нагрузка, час.	36	108							144
4.	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, личностных результатов
	Семестр 3 (9 кл.) Семестр 1 (11 кл.)				
	Раздел 1 Организационная практика	36			
1.	Введение. Цели и задачи проведения практики. Тема 1.1 Правила внутреннего распорядка в организации. Общие требования по охране труда. Требования по охране труда перед началом работ. Требования по охране труда во время работ. Требования по охране труда в аварийных ситуациях. Требования по охране труда при завершении работ. Практическая работа «Выполнение правил внутреннего распорядка в организации».	7,2	Инструкция по технике безопасности. Положение о внутреннем распорядке в организации.	О1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 13, 28, 31
	Тема 1.2 Организация работы персонала.				
2.	Организация работы персонала по планированию перевозочного процесса.	7,2	Схема организации.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 13, 25, 28
3.	Организация работы персонала по организации перевозочного процесса.	7,2	Законодательные акты и нормативная документация.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 13, 25, 28
4.	Организация работы персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	7,2	Законодательные акты и нормативная документация.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 13, 25, 28
5.	Тема 1.3 Решение профессиональных задач. Решение профессиональных задач посредством нормативно-правовых документов. Текущий контроль успеваемости.	7,2	Законодательные акты и нормативная документация.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.3 ЛР 13, 14, 25, 28, 31, 35

№ 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, личностных результатов
	Всего за 3 семестр (9 кл.) Всего за 1 семестр (11 кл.)	36			
	Семестр 4 (9 кл.) Семестр 2 (11 кл.)				
	Раздел 2 Практика формирования первичных профессиональных навыков.	108			
6.	Введение. Цели и задачи проведения практики. Тема 2.1 Инструктаж по технике безопасности. Изучение правил техники безопасности и пожарной безопасности на территории предприятия.	7,2	Инструкция по ТБ.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 13, 28, 31
	Тема 2.2 Общее представление о СПб ГКУ «Организатор перевозок».				
7.	Ознакомление с историей развития предприятия. Причины создания предприятия, его перспективы.	7,2	Структура организации.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 13, 14, 28, 31, 35
8.	Структура управления предприятием. Правила внутреннего трудового распорядка. Службы и отделы предприятия.	7,2	Структура организации.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 13, 14, 28, 31, 35
	Тема 2.3 Руководящие материалы по вопросам организации перевозок.				
9.	Ознакомление с основными законодательными и нормативными актами для организации пассажирских автомобильных перевозок.	7,2	Нормативные документы.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 13, 14, 25, 35, 36
10.	Приказы, указания, положения по планированию, учету и	7,2	Нормативные	О1, Д1	ОК 01- 09

№ 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, личностных результатов
	оперативному управлению перевозочным процессом.		документы, приказы, положения.		ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 13, 14, 25, 35, 36
	Тема 2.4 Информационное обеспечение перевозочного процесса.				
11.	Ознакомление с работой Центрального диспетчерского центра (ЦДС).	7,2	Должностная инструкция.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 14, 25,31, 35, 36
12.	Оптимальные решения при организации работ в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. Осуществление грамотного регулирования движением автобусов на маршруте.	7,2	Нормативные документы.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 14, 25,31, 35, 36
13.	Оптимальные решения при организации работ в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. Осуществление грамотного регулирования движением трамваев на маршруте.	7,2	Нормативные документы.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 14, 25,31, 35, 36
14.	Оптимальные решения при организации работ в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. Осуществление грамотного регулирования движением троллейбусов на маршруте.	7,2	Нормативные документы.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 14, 25,31, 35, 36
15.	Взаимосвязь между подразделениями ГКУ «Организатор перевозок».	7,2	Нормативные документы, система ГЛОНАС.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 14, 25,31, 35, 36
	Тема 2.5 Автоматизированные системы управления.				
16.	Применение программы КИСУ ГНПТ для организации перевозок пассажиров автобусами.	7,2	Программа КИСУ ГНПТ.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 13, 14, 25, 31, 35
17.	Применение программы КИСУ ГНПТ для организации перевозок пассажиров городским электротранспортом.	7,2	Программа КИСУ ГНПТ.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 13, 14, 25, 31,

№ 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, личностных результатов
					35
18.	Применение программы КИСУ ГНПТ для организации маршрутов наземного пассажирского транспорта.	7,2	Программа КИСУ ГНПТ.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 13, 14, 25, 31, 35
19.	Применение программы КИСУ ГНПТ для организации управления перевозками пассажиров наземным транспортом. Воспитательный компонент. Экскурсия «Применение программы КИСУ ГНПТ»	7,2	Программа КИСУ ГНПТ.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 13, 14, 25, 31, 35
20.	Тема 2.6 Безопасность дорожного движения. Организация работы в автотранспортном предприятии по безопасности дорожного движения. Текущий контроль успеваемости.	5,2	Плакаты.	О1, Д1	ОК 01- 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3 ЛР 13, 31, 35
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	2			
	Всего за 6 семестр (9 кл.) Всего за 4 семестр (11 кл.)	108			
	Итого объем образовательной программы	144			

3 Условия реализации программы

3.1 Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы учебной практики формирования первичных профессиональных навыков специальности 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 программы

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

Основная литература:

О1 Спирин, И.В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками. М., Издательский центр Академия, 2019.

Дополнительная литература:

Д1 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, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12465-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515347> (дата обращения: 16.01.2023).

4 Контроль и оценка результатов освоения программы

4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки программы

Результаты обучения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
У1 Обеспечить управление движением;	- разработка эксплуатационно-нормативной документации маршрутов; - осуществление контроля за выполнением перевозчиками условий договора на осуществление пассажирских перевозок.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
У2 Анализировать работу транспорта.	- правильность выполнения заданий, маршрутов и графиков и т.д.; - учет пассажиропотоков; - прием и обработка обращений граждан.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
Знать:		
31 Требования к управлению персоналом;	- выполнение требований инструкций, распоряжений и т.д..	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
32 Систему организации движения;	- использование навигационной системы ГЛОНАСС для контроля транспортных средств; - на маршруте; - выполнения расписания.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
33 Правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;	- заполнение эксплуатационной документации; - ведение диспетчерских журналов; - составление диспетчерского отчета.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
34 Основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта);	- выполнение требований положения, регламентирующего взаимоотношение пассажиров с наземным транспортом.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
35 Основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);	- контроль выполнения расписания транспортными средствами.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
36 Особенности организации пассажирского движения;	- составление маршрута транспортного средства.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.
37 Ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта).	- применение ресурсосберегающих технологий при организации перевозок и управлении на транспорте.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Учебная практика: УП.02.01 Учебная 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, ДЭ-32, ДЭ-33	ДЭ-35
Курс	2	1
Семестр	3,4	1,2
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачёт	дифференцированный зачёт

Разработчик:

Мастер производственного обучения СПб ГБПОУ «АТТ» Тимошенко О.Б.
Мастер производственного обучения СПб ГБПОУ «АТТ» Титова Е.В.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссией
№ 14 «Профессиональная подготовка и практика»
Протокол № 8 от « 09 » марта 2023 г.

Председатель ЦК Румянцев А.В.

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

Председатель ЦК 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 учебной практике на базе производства ПМ.01 Организация перевозочного процесса (по видам 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	З1	З2	З3	З4	З5	З6	З7
Раздел 1 Организационная практика.									
Тема 1.1 Правила внутреннего распорядка в организации.			ОД						
Тема 1.2 Организация работы персонала.			ОД						
Тема 1.3 Решение профессиональных задач.	ОД					ОД			ОД
Раздел 2 Практика формирования первичных профессиональных навыков.									
Тема 2.1 Выполнение «Правил внутреннего распорядка» в организации.							ОД		
Тема 2.2 Общее представление о СПб ГКУ «Организатор перевозок».			ОД						
Тема 2.3 Руководящие материалы по вопросам организации перевозок.		ОД		ОД	ОД				
Тема 2.4 Информационное обеспечение перевозочного процесса.	ОД					ОД	ОД		
Тема 2.5 Автоматизированные системы управления.								ОД	
Тема 2.6 Безопасность дорожного движения.								ОД	ОД
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	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 менее 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.02.01 Учебная практика
ПМ.02 02 Организация сервисного обслуживания
на транспорте (по видам транспорта)
для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление
на транспорте (по видам) (базовая подготовка)

Рабочая программа разработана Тимошенко О.Б., Титова Е.В., мастерами производственного обучения СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий».

Рабочая программа учебной практики УП.02.01 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 22.04.2014 № 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.02.01 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»

Мордовец Д.А.