

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

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

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол от « 16 » апреля 2025 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от « 16 » апреля 2025 г.
№ 822/178а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика: ПП.01.01 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-51,52,53, КЭ-51	ДЭ-55
Курс	3,4	2,3
Семестр	5, 6, 7, 8	3, 4, 5, 6
Практика, час.	252	252
в т.ч. промежуточная аттестации, час.	252	252
Самостоятельная работа, час.	-	-
Итого объём образовательной программы, час.	252	252
Форма промежуточной аттестации	Рубежный контроль, Дифференцированный зачет	Рубежный контроль, Дифференцированный зачет

2025 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 просвещения РФ № 176 от 20.03.2024 года

Разработано:

Преподавателем СПб ГБПОУ «АТТ» Мельникова Е.П.

Рассмотрено и одобрено
на заседании цикловой комиссии № 6 « Организация перевозок и безопасность движения»
СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 8 от « 12» марта 2025 г.

Председатель ЦК Левонян А.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Жуковская А.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от « 26 » марта 2025 г.

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

Согласовано
с работодателем
Акт № 5 от « 16 » апреля 2025 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	17
3.1 Материально-техническое обеспечение программы	17
3.2 Учебно-методическое обеспечение программы	17
4 Контроль и оценка результатов освоения программы	18
Приложение 1 Оценочные материалы	20

1 Общая характеристика программы

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

Цели производственной практики (по профилю специальности): направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей 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 (по профилю специальности): в результате освоения практики студент должен:

Иметь практический опыт:

ПО2 – расчет и анализ показателей эксплуатационной работы объектов автомобильного транспорта;

ПО3 – использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации и перевозочных документов на автомобильном транспорте;

ПО4 – ведения технической документации, контроля выполнения заданий и технологических графиков.

Уметь:

У1 – использовать специализированное программное обеспечение для решения транспортных задач в перевозочном процессе на автомобильном транспорте;

У2 – обрабатывать и передавать оперативную информацию;

У3 – анализировать и применять документы, регламентирующие работу транспортных средств автомобильного транспорта в целом и его объектов в частности;

У4 – организовывать работу с документами;

У5 – оформлять техническую и перевозочную документацию, регламентирующую работу автомобильного транспорта в целом и его объектов в частности;

Знать:

З1 – оперативное планирование, формы и структуру управления работой на автомобильном транспорте;

З2 – основы эксплуатации технических средств автомобильного транспорта;

З3 – состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий и систем в профессиональной деятельности;

З4 – требования к оформлению документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса на автомобильном транспорте.

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

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

Профессиональные компетенции:

ПК.1.1 Планировать, выполнять и контролировать перевозочный процесс на транспорте, в том числе с применением современных информационных технологий управления перевозками.

ПК.1.2 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса на транспорте.

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	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Практика	в т.ч. промежуточная аттестация, час.
Раздел 1. Структура управления, задачи и функции автотранспортных предприятий (организаций).	86,4	-	86,4	РК
Раздел 2. Грузовые и пассажирские потоки, пункты отправления и прибытия, их характеристика.	21,6	-	21,6	РК
Раздел 3. Диспетчерская деятельность автотранспортных предприятий (организаций).	72	-	72	РК
Раздел 4. Систем управления и контроля за процессом перевозки грузов и пассажиров.	72	-	72	ДЗ
Промежуточная аттестация в форме: рубежный контроль, дифференцированный зачет	-	-	-	-
Итого объем образовательной программы	252	-	252	РК, ДЗ

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

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

Практика: ПП.01.01 Производственная практика

Учебный год	2025/2026		2026/2027		2027/2028		2028/2029		ИТОГО
Курс	I		II		III		IV		
Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
Практика, час.					36	72	72	72	252
в т.ч. промежуточная аттестация, час.					-	-	-	-	-
Самостоятельная работа, час.					-	-	-	-	-
Итого объём образовательной программы. час.					36	72	72	72	252
Форма промежуточной аттестации					РК	РК	РК	ДЗ	РК, ДЗ

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

Практика: ПП.01.01 Производственная практика

Учебный год	2025/2026		2026/2027		2027/2028		2028/2029		ИТОГО
Курс	I		II		III		IV		
Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
Практика, час.			36	72	72	72			252
в т.ч. промежуточная аттестация, час.			-	-	-	-			-
Самостоятельная работа, час.			-	-	-	-			-
Итого объём образовательной программы. час.			36	72	72	72			252
Форма промежуточной аттестации			РК	РК	РК	ДЗ			РК, ДЗ

2.3 Тематический план и содержание практики

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
	Семестр 5 (9 кл.) Семестр 3 (11 кл.)				
	Раздел 1. Структура управления, задачи и функции автотранспортных предприятий (организаций).	86,4			
1.	Тема 1.1 Цель и задачи практики. Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием. Виды работ: - ознакомление с общей инструкцией по технике безопасности; - заполнение журнала по технике безопасности; - оформление дневника по практике.	7,2	Инструкция по охране труда и пожарной безопасности.	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
2.	Тема 1.2 Назначение предприятия и виды деятельности. Ознакомление с предприятием. Виды работ: - прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности при работе в отделах административного здания предприятия - ознакомление со структурой управления и функциональными обязанностями отделов и подразделений	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Устав автомобильного транспорта, должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
3.	Тема 1.2 Назначение предприятия и виды деятельности. Ознакомление с предприятием. Виды работ: - ознакомление со структурой управления и функциональными обязанностями отделов и подразделений; - изучение нормативной и организационной документации автотранспортных предприятий (организаций).	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2

№ 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 умений и знаний, компетенций
4.	Тема 1.2 Назначение предприятия и виды деятельности. Ознакомление с предприятием. Виды работ: - ознакомление со структурой управления и функциональными обязанностями отделов и подразделений; - изучение нормативной и организационной документации автотранспортных предприятий (организаций).	12,4	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
5.	Промежуточная аттестация в форме рубежного контроля	2			
	Всего за 5 семестр (9 кл.) Всего за 3 семестр (11 кл.)	36			
	Семестр 6 (9 кл.) Семестр 4 (11 кл.)				
6.	Тема 1.1 Цель и задачи практики. Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием. Виды работ: - ознакомление с общей инструкцией по технике безопасности; - заполнение журнала по технике безопасности; - оформление дневника по практике.	7,2	Инструкция по охране труда и пожарной безопасности.	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
7.	Тема 1.2 Назначение предприятия и виды деятельности. Ознакомление с предприятием. Виды работ: - прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности при работе в отделах административного здания предприятия - ознакомление со структурой управления и функциональными обязанностями отделов и подразделений	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2

№ 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 умений и знаний, компетенций
8.	Тема 1.2 Назначение предприятия и виды деятельности. Ознакомление с предприятием. Виды работ: - ознакомление со структурой управления и функциональными обязанностями отделов и подразделений	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
9.	Тема 1.3 Деятельность структурных подразделений автотранспортных предприятий (организаций) Виды работ: - ознакомление со структурой управления и функциональными обязанностями отделов и подразделений	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
10.	Тема 1.4 Организация деятельности подразделения службы эксплуатации (отдела перевозок) Виды работ: - изучение взаимоотношений службы эксплуатации с другими службами автотранспортных предприятий (организаций); - ознакомление с порядком составления заявок и оформления договора на перевозку грузов и пассажиров.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
11.	Тема 1.5 Организация деятельности подразделения технической службы. Виды работ: - изучение взаимоотношений службы технической службы с другими службами автотранспортных предприятий (организаций); - изучение парка подвижного состава, технические и эксплуатационные свойства подвижного состава.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2

№ 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 умений и знаний, компетенций
12.	Тема 1.5 Организация деятельности подразделения технической службы. Виды работ: - ознакомление с работой начальника (зам. начальника) колонны; - ознакомление с порядком проведения контроля за техническим состоянием, выпуском и движением транспортных средств на линии.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
	Раздел 2. Грузовые и пассажирские потоки, пункты отправления и прибытия, их характеристика.	21,6			
13.	Тема 2.1 Грузообразующие и грузопоглощающие пункты, их характеристика. Виды работ: - исследование и характеристика перевозимых грузов, особенности их транспортировки.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	О1, О2, О3, О4 Д1, Д2, Д3	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
14.	Тема 2.2 Пункты отправления и прибытия пассажиров, их характеристика. Виды работ: - исследование и характеристика маршрутов перевозки пассажиров, особенности их транспортировки.	12,4	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	О1, О2, О3, О4 Д1, Д2, Д3	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
15.	Промежуточная аттестация в форме рубежного контроля	2			
	Всего за 6 семестр (9 кл.) Всего за 4 семестр (11 кл.)	72			
	Семестр 7 (9 кл.) Семестр 5 (11 кл.)				
	Раздел 3. Диспетчерская деятельность автотранспортных предприятий (организаций).	72			

№ 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 умений и знаний, компетенций
16.	Тема 3.1 Назначение диспетчерской деятельности автотранспортных предприятий (организаций). Планирование перевозки грузов и пассажиров. Виды работ: - ознакомление со структурой управления и функциональными обязанностями диспетчерского отдела; - прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности при работе в диспетчерском отделе.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
17.	Тема 3.1 Назначение диспетчерской деятельности автотранспортных предприятий (организаций). Планирование перевозки грузов и пассажиров. Виды работ: - ознакомление с работой диспетчерской службы.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
18.	Тема 3.1 Назначение диспетчерской деятельности автотранспортных предприятий (организаций). Планирование перевозки грузов и пассажиров. Виды работ: - работа в диспетчерском пункте: составление сменно-суточного плана	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
19.	Тема 3.1 Назначение диспетчерской деятельности автотранспортных предприятий (организаций). Планирование перевозки грузов и пассажиров. Виды работ: - работа в диспетчерском пункте: выпуск и возвращение автомобилей на линию текущего рабочего дня.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2

№ 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 умений и знаний, компетенций
20.	Тема 3.1 Назначение диспетчерской деятельности автотранспортных предприятий (организаций). Планирование перевозки грузов и пассажиров. Виды работ: - работа в диспетчерском пункте: планирование выпуска автомобилей на следующий рабочий день.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
21.	Тема 3.2 Оформление отчетной документации Виды работ: - изучение порядка оформления учетной и отчетной документации диспетчерского отдела.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
22.	Тема 3.2 Оформление отчетной документации Виды работ: - оформление транспортной документации: путевые листы.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
23.	Тема 3.2 Оформление отчетной документации Виды работ: - оформление транспортной документации: путевые листы.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
24.	Тема 3.2 Оформление отчетной документации Виды работ: - оформление транспортной документации: товарно-транспортная накладная и другая коммерческая документация.	12,4	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2

№ 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 умений и знаний, компетенций
25.	Промежуточная аттестация в форме рубежного контроля	2			
	Всего за 7 семестр (9 кл.) Всего за 5 семестр (11 кл.)	72			
	Семестр 8 (9 кл.) Семестр 6 (11 кл.)				
	Раздел 4. Систем управления и контроля за процессом перевозки грузов и пассажиров.	72			
26.	Тема 4.1 Коммерческая деятельность в автотранспортном предприятии (организации). Виды работ: - ознакомление со структурой управления и функциональными обязанностями коммерческого отдела; - прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности при работе в диспетчерском отделе.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
27.	Тема 4.1 Коммерческая деятельность в автотранспортном предприятии (организации). Виды работ: - ознакомление со структурой управления и функциональными обязанностями коммерческого отдела - ознакомление с организацией деятельности отдела маркетинга на автотранспортном предприятии (организации).	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
28.	Тема 4.2 Систем управления и контроля за процессом перевозки пассажиров (АСУП) Виды работ: - использование компьютерных сетей и систем слежения движения транспортных средств.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2

№ 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 умений и знаний, компетенций
29.	Тема 4.2 Систем управления и контроля за процессом перевозки пассажиров (АСУП) Виды работ: - ведение электронной отчетности по работе подвижного состава на линии.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
30.	Тема 4.3 Систем управления и контроля за процессом перевозки грузов (АСУП) Виды работ: - использование компьютерных сетей и систем слежения движения транспортных средств.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
31.	Тема 4.2 Систем управления и контроля за процессом перевозки грузов (АСУП) Виды работ: - ведение электронной отчетности по работе подвижного состава на линии.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
32.	Тема 4.3 Безопасности дорожного движения и охрана труда в автотранспортном предприятии (организации). Виды работ: - прохождение инструктажа по безопасности движения и безопасной перевозке грузов и пассажиров на маршрутах.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
33.	Тема 4.3 Безопасности дорожного движения и охрана труда в автотранспортном предприятии (организации). Виды работ: - ознакомление с деятельностью работы инженера по безопасности движения транспортных средств и перевозки грузов.	7,2	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2

№ 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 умений и знаний, компетенций
34.	Тема 4.3 Безопасности дорожного движения и охрана труда в автотранспортном предприятии (организации). Виды работ: - ознакомление с деятельностью работы инженера по безопасности движения транспортных средств и перевозки грузов.	12,4	Нормативная и организационная документация автотранспортных предприятий (организаций).	Должностные инструкции сотрудников автотранспортных предприятий (организаций).	У1,У2,У3,У4,У5 31,32,33,34 ОК.01, ОК.02, ОК.04 ПК.1.1, ПК.1.2
35.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2			
	Всего за 8 семестр (9 кл.) Всего за 6 семестр (11 кл.)	72			
	Итого объем образовательной программы	252			

3 Условия реализации программы

3.1 Материально-техническое обеспечение программы

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 Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература:

1. **Акаева, В. Р.**, Анализ эффективности транспортной деятельности : учебник / В. Р. Акаева. — Москва : КноРус, 2024. — 327 с. — ISBN 978-5-406-12186-3. — URL: <https://book.ru/book/950742> (дата обращения: 22.01.2025). — Текст : электронный.

2. **Бочкарев, А. А.** Логистика городских транспортных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бочкарев, П. А. Бочкарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 162 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15833-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539730> (дата обращения: 22.01.2025).

3. **Федеральный закон от 08.11.2007 N 259-ФЗ** (ред. от 19.10.2023) "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта"

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

Дополнительная литература:

1. **Емелин, С. В.** Технология и организация сопровождения туристов : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15396-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543924> (дата обращения: 22.01.2025).

2. **Неруш, Ю. М.** Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19152-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566571> (дата обращения: 22.01.2025).

3. **Спирин И. В.** Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками: учебное издание / Спирин И. В. - Москва : Академия, 2024. - 400 с. (Специальности среднего профессионального образования).

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 программы

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК.1.1. Планировать, выполнять и контролировать перевозочный процесс на транспорте, в том числе с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Применение эффективных методов 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 практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.2. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	Соблюдение установленных нормативных требований: - получения дохода за счет современных методов обслуживания; - собственная оценка эффективности и качества выполнения заданий по организации грузовых перевозок; - анализ инноваций в области диспетчерского управления, построения тарифов, эффективности работы сотрудников; - полнота и доступность рекомендаций клиенту.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- активная деятельность на практике; - активность при выполнении домашних работ; - участие в семинарах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства; - активность во внеаудиторной работе группы (посещение выставок, участие в мероприятиях, согласно воспитательному плану группы).	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- способность находить, анализировать (выделять главное) и обрабатывать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач и личностного развития; - умение находить и обрабатывать информацию, используя средства информационно-коммуникационных технологий; - умение публично представить продукт своей деятельности; - использование в работе различных	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	электронных обучающих и прикладных программ.	
ОК4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; - умение поэтапно совместно работать в группах любой комплектности; - выполнение требований безопасности труда; - быстрота адаптации в новом коллективе; - грамотность построения конструктивного диалога в профессиональной деятельности.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Практика: ПП.01.01 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-51, 52, 53, КЭ-51	ДЭ-55
Курс	3, 4	2, 3
Семестр	5, 6, 7, 8	3, 4, 5, 6
Форма промежуточной аттестации	Рубежный контроль, Дифференцированный зачет	Рубежный контроль, Дифференцированный зачет

2025 г.

Разработано:

Преподавателем СПб ГБПОУ «АТТ» Мельникова Е.П.

Рассмотрено и одобрено

на заседании цикловой комиссии № 6 « Организация перевозок и безопасность движения»
СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 8 от « 12» марта 2025 г.

Председатель ЦК Левонян А.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Жуковская А.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:

на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 4 от « 26 » марта 2025 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.

зам. директора по УР

Согласовано

с работодателем

Акт № 5 от « 16 » апреля 2025 г.

Принято

на заседании педагогического совета СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 5 от « 16 » апреля 2025 г.

Утверждено

приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»

№ 822/178а от « 16 » апреля 2025 г.

1 Паспорт оценочных материалов

1.1 Общие положения

Оценочные материалы включают контрольные материалы для проведения:

- промежуточной аттестации 3, 4, 5 семестр в форме рубежный контроль;
- промежуточной аттестации 6 семестр дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация в 5, 5, 7 семестре (на базе 9 кл.)

Рубежный контроль проводится одновременно для всей группы в виде проведения семестрового контроля публичного доклада.

Промежуточная аттестация в 8 семестре (на базе 9 кл.)

Дифференцированный зачёт проводится в последний день практики индивидуально с каждым студентом в виде публичного доклада.

Промежуточная аттестация в 3, 4, 5 семестре (на базе 11 кл.)

Рубежный контроль проводится одновременно для всей группы в виде проведения семестрового контроля публичного доклада.

Промежуточная аттестация в 6 семестре (на базе 11 кл.)

Дифференцированный зачёт проводится в последний день практики индивидуально с каждым студентом в виде публичного доклада.

1.2 Результаты освоения программы, подлежащие оценке

Промежуточная аттестация в 5, 5, 7 семестре (на базе 9 кл.)

Промежуточная аттестация в 8 семестре (на базе 9 кл.)

Промежуточная аттестация в 3, 4, 5 семестре (на базе 11 кл.)

Промежуточная аттестация в 6 семестре (на базе 11 кл.)

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК 1.1. Планировать, выполнять и контролировать перевозочный процесс на транспорте, в том числе с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Применение эффективных методов 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 практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.2. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	Соблюдение установленных нормативных требований: - получения дохода за счет современных методов обслуживания; - собственная оценка эффективности и качества выполнения заданий по организации грузовых перевозок; - анализ инноваций в области диспетчерского управления, построения тарифов, эффективности	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	работы сотрудников; - полнота и доступность рекомендаций клиенту.	
ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- активная деятельность на практике; - активность при выполнении домашних работ; - участие в семинарах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства; - активность во внеаудиторной работе группы (посещение выставок, участие в мероприятиях, согласно воспитательному плану группы).	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- способность находить, анализировать (выделять главное) и обрабатывать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач и личностного развития; - умение находить и обрабатывать информацию, используя средства информационно-коммуникационных технологий; - умение публично представить продукт своей деятельности; - использование в работе различных электронных обучающих и прикладных программ.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; - умение поэтапно совместно работать в группах любой комплектности; - выполнение требований безопасности труда; - быстрота адаптации в новом коллективе; - грамотность построения конструктивного диалога в профессиональной деятельности.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия и порядок проведения

Промежуточная аттестация в 5, 5, 7 семестре (на базе 9 кл.)

Промежуточная аттестация в 3, 4, 5 семестре (на базе 11 кл.)

Условия приема: до сдачи рубежного контроля допускаются 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 практической подготовки на объектах предприятий;
- 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:

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

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

Порядок проведения:

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 печатью предприятия (подразделения, службы).

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

Отчётная документация сдаётся руководителю практики со стороны академии.

Публичный доклад выполняется в форме собеседования согласно заданию на практику.

Промежуточная аттестация в 8 семестре (на базе 9 кл.)

Промежуточная аттестация в 6 семестре (на базе 11 кл.)

Условия приема: до сдачи дифференцированного зачёта допускаются 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 практической подготовки на объектах предприятий;
- 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:

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 и порядком проведения, критериями оценивания студенты знакомятся на организационном собрании не позднее чем за неделю до выхода на практику.

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 по производственной практике.

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 и порядком проведения, критериями оценивания студенты знакомятся 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 составления отчёта о производственной практике и публичного доклада собирается студентом ежедневно во время прохождения практики. Составление отчёта о производственной практике и презентация публичного доклада выполняется студентом по мере сбора информации.

Отчётная документация сдаётся руководителю практики со стороны академии.

Дифференцированный зачёт проводится в форме индивидуального собеседования по разделам отчета.

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.

2.2 Критерии и система оценивания:

Промежуточная аттестация в 5, 5, 7 семестре (на базе 9 кл.)

Промежуточная аттестация в 3, 4, 5 семестре (на базе 11 кл.)

Рубежный контроль проводится одновременно для всей группы в виде проведения семестрового контроля публичного доклада.

Промежуточная аттестация в 8 семестре (на базе 9 кл.)

Промежуточная аттестация в 6 семестре (на базе 11 кл.)

Дифференцированный зачёт проводится в последний день практики индивидуально с каждым студентом в виде публичного доклада.

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

Промежуточная аттестация в 5, 5, 7 семестре (на базе 9 кл.)

Рубежный контроль проводится одновременно для всей группы в виде проведения семестрового контроля публичного доклада.

Промежуточная аттестация в 8 семестре (на базе 9 кл.)

Дифференцированный зачёт проводится в последний день практики индивидуально с каждым студентом в виде публичного доклада.

Промежуточная аттестация в 3, 4, 5 семестре (на базе 11 кл.)

Рубежный контроль проводится одновременно для всей группы в виде проведения семестрового контроля публичного доклада.

Промежуточная аттестация в 6 семестре (на базе 11 кл.)

Дифференцированный зачёт проводится в последний день практики индивидуально с каждым студентом в виде публичного доклада.

- 1) Дневник по производственной практике
- 2) Характеристика по освоению общих компетенций
- 3) Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций
- 4) Отчёт о производственной практике (преддипломной)

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

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу
по практике ПП.01.01 Производственная практика
для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка)

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

Рабочая программа практики ПП.01.01 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), утвержденного приказом Министерства просвещения РФ № 176 от 20.03.2024 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику программы;
- структуру и содержание программы;
- условия реализации программы;
- контроль и оценку результатов освоения программы;
- оценочные материалы.

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 – оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации.

Реализация рабочей программы практики ПП.01.01 Производственная 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»

Каретникова Э.Э.