

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Технический колледж им. В.Д. Поташова»

«СОГЛАСОВАНО»  
Технический директор  
ООО «Сорюз Логистик»  
Д.А. Михальский  
20 20 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор колледжа  
Э.Т. Ахметова  
20 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ТРАНСПОРТЕ  
(НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ)**

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

Квалификация выпускника: техник

Форма обучения: очная на базе основного общего образования

Язык обучения: русский

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению  
на заседании предметно-цикловой комиссии  
«Технические дисциплины»  
Протокол № 1 от «28» 09 2020 г.  
Председатель Т.Н. Будкина Т.Н. Будкина

Набережные Челны, 2020г.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)** (базовый уровень подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года, № 376 и программы профессионального модуля **ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (на автомобильном транспорте)**

Организация – разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Технический колледж им. В.Д. Поташова» г. Набережные Челны

Разработчики:

1. Кравченко И.Г. – преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова».
2. Тавлинова Д.А. – преподаватель ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова».

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	5
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	7
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8

## **1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения профессионального модуля: ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (на автомобильном транспорте)

### **1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)**

Задачей производственной практики по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) является освоение видов профессиональной деятельности: «Организация сервисного обслуживания на транспорте (на автомобильном транспорте)», т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля «Организация сервисного обслуживания на транспорте (на автомобильном транспорте)», предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения видами профессиональной деятельности обучающийся в ходе практики должен:

*иметь практический опыт:*

- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;
- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;
- самостоятельного поиска необходимой информации.

*уметь:*

- обеспечить управление движением;
- анализировать работу транспорта.

*знать:*

- требования к управлению персоналом;
- систему организации движения;
- правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;
- основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта);
- основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);
- особенности организации пассажирского движения;
- ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта)

### **1.3 Количество часов на производственную (по профилю специальности) практику:**

Всего 4 недель, 144 часа.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК.6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (на автомобильном транспорте)	ПК.2.1	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса
	ПК.2.2	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов
	ПК.2.3	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7, ОК.8, ОК.9, ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3	ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (на автомобильном транспорте)	144/4	VII семестр

#### 3.2 Содержание производственной практики ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (на автомобильном транспорте)

Виды работ	Содержание учебного материала по видам работ	Количество часов
<b>МДК.02.01 Организация движения (на автотранспорте)</b>		<b>72</b>
Инструктаж на рабочем месте: – ознакомление с целями и задачами производственной практики; – ознакомление с требованиями безопасности труда и пожарной безопасности; – знакомство с правилами внутреннего распорядка, рабочим местом на период практики; – составление графика работы на период практики; – организационные вопросы	История образования предприятия Правила внутреннего распорядка, рабочее место на период практики и руководители практики от предприятия (организации) График работы на период практики	6
Изучение теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности	Взаимосвязь отдела с другими службами	6
	Должностная инструкция диспетчера автомобильного транспорта	6
	Ознакомление с документацией отдела эксплуатации	12
Применение методов оперативного планирования, формы и структуру управления работой на транспорте	Обследование пассажиропотока на маршруте	6
	Проверка спидометров при выпуске автобусов на линию и возврате в ПАТП	12
	Тарификация маршрутов. Методы изучения пассажиропотока	12
	Структура отдела БДД. Мероприятия по обеспечению безопасности движения автомобилей	6
	Изучение информации о ДТП, простоях из-за технических неисправностей	6
<b>МДК.02.02 Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров</b>		<b>72</b>
Изучение действующих положений по организации пассажирских перевозок	Работа с диспетчерской документацией	12
	Составление разрядки выпуска автобусов на линию	12
	Составление графика работы водителей	6
	Изучение действующих расписаний движения	6
	Составление расписания автоматизированным методом	12
	Порядок оформления билетно-учетных листов	12
	Составление суточного диспетчерского доклада о работе автобусов	6
Оформление дневников и отчетов по практике	Состав и содержание дневника и отчета по практике Отзыв руководителя практики	4
Зачет по производственной практике (по профилю специальности)	Защита отчета по практике	2
<b>Итого</b>		<b>144</b>

## **4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- положение о производственной практике (по профилю сти) обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики (по профилю специальности);
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

### **4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики**

*Оборудование производственной практики:*

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

*Технические средства:*

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;

### **4.3 Требования к руководителям практики**

Заместитель директора по УПР образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению итогам практики.

*Заведующий практикой:*

- организует и руководит работой по созданию программ производственной практикой обучающихся по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка);
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, обучающихся;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения производственной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.

*Преподаватель – руководитель производственной практики:*

- разрабатывает программу практики, задания на производственную практику, памятку по ведению документаций по практике, тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- посещает места практик, контролирует работу, осуществляет текущий и итоговый контроль документаций по практике.

### **4.4 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

*Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:*

- соблюдать действующие в учебном заведении и на предприятии (в организации)-на месте практики правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. Обучающийся в последний день практики защищает отчет по практике. Результат защиты отчетов – дифференцированный зачет.

Отчет оформляется в печатном виде в соответствии с Положением об организации практики в ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова».

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень освоения следующих профессиональных компетенций:

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	<ul style="list-style-type: none"> <li>– точность определения понятий перевозочного процесса;</li> <li>– обоснованность выбора типа подвижного состава;</li> <li>– обоснованность выбора маршрутизации перевозок грузов;</li> <li>– правильность определения технико-эксплуатационных показателей работы подвижного состава;</li> <li>– определение функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе</li> </ul>	Зачет по производственной практике (по профилю специальности)
ПК.2 Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций	<ul style="list-style-type: none"> <li>– точность изложения основных положений нормативной правовой документации по вопросу безопасности перевозок и выполнения погрузочно-разгрузочных работ;</li> <li>– правильность составления транспортно-технологических схем доставки различных грузов;</li> <li>– правильность определения эффективности использования подвижного состава на перевозках различных грузов;</li> <li>– эффективность применения стандартных методов в аварийных ситуациях;</li> <li>– результативность информационного поиска для устранения аварийной ситуации;</li> <li>– определение и устранение ошибок, возникших при решении задач по определению эффективности применения подвижного состава;</li> <li>– демонстрация умения использовать документы, регламентирующие безопасность движения на транспорте</li> </ul>	Зачет по производственной практике (по профилю специальности)
ПК.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность оформления планирующей документации;</li> <li>– правильность оформления транспортной документации;</li> <li>– правильность оформления отчетной документации;</li> <li>– устранение логических и фатальных ошибок, возникших при оформлении транспортной документации</li> </ul>	Зачет по производственной практике (по профилю специальности)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие практического опыта обсуждения и аргументирования конкурентных преимуществ и социальной значимости своей будущей профессии;</li> <li>– обоснованность выбора своей будущей профессии, ее преимуществ и значимость на современном рынке труда России;</li> <li>знание возможности трудоустройства и варианты построения трудовой карьеры на базе профессии обучения; видов и типов предприятий, форм занятости для трудоустройства по профессии обучения;</li> <li>– возможности использования умений и навыков, приобретенных в ходе освоения программы профессионального модуля, в будущей профессионально-трудовой деятельности</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие практического опыта планирования работ, исходя из целей и задач деятельности, определенных руководителем;</li> <li>– обоснованный самоанализ выполнения видов работ производственной практики</li> <li>– обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации перевозочного процесса;</li> <li>– обоснованная оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</li> </ul>	
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в разработке рациональных маршрутов и организации перевозочного процесса	
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективный поиск необходимой информации;</li> <li>– использование различных источников для поиска информации, включая электронные</li> </ul>	
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотное использование прикладных программ при освоении программы профессионального модуля;</li> <li>– выполнение различных операций с использованием общего и специализированного программного обеспечения;</li> <li>– грамотное использование средств Интернет в различных поисковых системах</li> </ul>	
ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие практического опыта организации эффективного взаимодействия с коллегами и руководством; распределения обязанностей и согласования позиций в совместной деятельности по решению профессионально-трудовых задач</li> <li>– участие в коллективной работе на основе</li> </ul>	

	<p>распределения обязанностей и ответственности за решение профессионально-трудовых задач, аргументирование и отстаивание собственной точки зрения в дискуссии; применение правил и норм делового общения в различных производственных ситуациях</p> <p>– знание общих правил и норм делового общения</p>	
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<p>– наличие практического опыта организации эффективного взаимодействия с коллегами и руководством; распределения обязанностей и согласования позиций в совместной деятельности по решению профессионально-трудовых задач</p> <p>– обоснованный самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p> <p>принятие совместных обоснованных решений при работе в группе (команде)</p>	
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p>– наличие практического опыта планирования задач профессионального и личностного развития; профессионального и личностного самообразования</p> <p>– обоснованный самоанализ выполнения плана повышения квалификации и профессионального уровня</p> <p>– качественное выполнение заданий самостоятельной работы при освоении программы профессионального модуля</p>	
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<p>– анализ инноваций в области организации перевозочного процесса</p>	