

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о подписи:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 25.06.2025 10:39:08
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
учебной практики
(вид практики)

профессионального модуля

***ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ***
(код, наименование профессии/специальности)

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
(код, наименование профессии/специальности)

Рассмотрена и согласована на заседании цикловой комиссии «Сельское хозяйство, строительство и природообустройство»
(*наименование комиссии*)

Протокол № 2 от « 6 » сентября 2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) утвержден согласно приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.04.2014 № 376 (редакция от 01.09.2022г) и зарегистрированного в Минюсте России от 29.05.2014 №32499
(*наименование профессии/ специальности, название примерной программы*)

Составитель: Политехнический колледж ЛГАУ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

производственной ПП02

(указать вид практики)

1.1 Место производственной практики в структуре образовательной программы.

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения вида профессиональной деятельности: Техник

1.2 Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности:

Организация сервисного обслуживания на транспорте(автомобильном)

иметь практический опыт:

- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;
- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;
- самостоятельного поиска необходимой информации;
- маркетингового исследования рынка автотранспортных услуг;
- выбора транспортных средств, дорожно - транспортных условий;
- организации и проведения деловых переговоров и встреч;
- организации диспетчерского управления движением автобусов и таксомоторов;
- разбора причин дорожно-транспортных происшествий.

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.

1.3. Количество часов на учебную практику:

Всего 3 недели, 108 часов.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики являются закрепление, расширение,

углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, а также формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта на основе изучения деятельности конкретной организации.

Задачами производственной практики являются:

- формирование у студентов первоначальных практических профессиональных
- умений в рамках модуля по рабочей профессии, обучение трудовым
- приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов,
- характерных для соответствующей профессии и необходимых для
- последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 5.1 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Организация сервисного обслуживания 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 профессиональных компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику	Сроки проведения
ПК 2.1	Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте	3 недели – 108 часов	6 семестр
ПК 2.2			
ПК 2.3			

Содержание практики

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
1	2	3	4
ПМ 02	ПК 2.1–ПК 2.3	Раздел 1. Организация движения на транспорте (автомобильном)	
		Тема 1.1 Изучение структуры предприятия. Работа с нормативными документами по организации перевозок.	6
		Тема 1.2 Учет и анализ результатов выполнения перевозок.	6
		Тема 1.3 Материально-техническое оснащение предприятия. Степень износа транспортных средств. Коэффициент использования ТС.	6
		Тема 1.4 Заполнение сопроводительных документов.	6
		Тема 1.5 Заполнение путевых листов, графиков ТО и ТР, нарядов, станционных ведомостей.	6
		Тема 1.6 Расчет нормы времени на выполнение технологических операций перевозочного процесса.	6
		Тема 1.7 Составление нарядов на работу, графиков движения транспорта. Отслеживание выполнения графиков водителями.	6
		Тема 1.8 Расчет показателей работы транспорта предприятия: объем перевозок, пассажирооборот.	6
		Раздел 2. Организация пассажирских перевозок и обслуживания пассажиров на транспорте (автомобильном)	
		Тема 2.1 Оперативное диспетчерское руководство за работой подвижного состава.	6
		Тема 2.2 Необходимая документация водителя и ее заполнение.	6
		Тема 2.3 Оформление оперативно-календарного плана перевозок на автомобильном предприятии.	6
		Тема 2.4 Оформление и заполнение организационных документов по осуществлению перевозочного процесса.	6
		Тема 2.5 Заполнение документов учета выполненных работ за определенный период времени.	6
		Тема 2.6 Составление акта о техническом состоянии автомобильного транспорта.	6
		Тема 2.7 Работа с жалобами пассажиров.	6
		Тема 2.8 Правила пользования пассажирским транспортом.	6
		Тема 2.9 Контроль культуры обслуживания пассажиров на линии.	6
		Дифференцированный зачет	6
		Всего часов	108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Учебная практика проводится на основании следующих документов:

ФГОС СПО специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (на автомобильном транспорте)

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (на автомобильном транспорте);

Примерной программы профессионального модуля ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам);

Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Политехнического колледжа ЛГАУ;

Методические рекомендации по проведению учебной и производственной практики специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает наличие **учебного кабинета** Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте и управление качеством

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков документов;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением и мультимедиа-проектор;
- обучающие видеофильмы.

4.3 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Пугачев И. Н. Организация дорожного движения / Пугачев И. Н., Горев А.Э., Солодкий А.И., Белов А.В. : изд. 1-е, Издательский центр «Академия», 2013 г.
2. Спирин И.В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками : учебник для студентов учреждений СПО , 8-е изд., стер. / перераб., М : Издательский центр «Академия», 2014 г.
3. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 437-ФЗ
4. Клиновштейн Г.И. Афанасьев М.Б. Организация дорожного движения. - М.: Транспорт, 2010.

Дополнительные источники:

1. ГОСТ 52289– 2004. «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения».

- 2.ГОСТ Р 52290 – 2004. «Технические средства организации дорожного движения, Знаки дорожные. Общие технические требования».
- 3.ГОСТ Р 51256 – 99. «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Типы и основные параметры. Общие технические требования».
- 4.ГОСТ Р 50597-93. «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения».

Интернет – ресурсы:

- 1.Охрана труда. Нормативные документы по охране труда [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.znakcomplect.ru/doc/>, свободный. — Загл. с экрана.
- 2.Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://window.edu.ru/window>, свободный. — Загл. с экрана.
- 3.Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http:// nlr.ru/lawcenter](http://nlr.ru/lawcenter), свободный. — Загл. с экрана.

4.4 Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения) и организации.

Организацию руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Требования к руководителям практики от образовательной организации(учреждения):

- руководители практики от колледжа устанавливают связь с руководителем практики от организации и совместно с ним составляют график практики;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за выполнением программы практики студентами на предприятии;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и подборе материалов к составлению отчета по практике;
- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики;
- вносят предложения по совершенствованию организации практики;
- организывают повторное прохождение производственной практики студентами в случае не выполнения ими программы практики по уважительной причине.

Требования к руководителям практики от организации

Руководитель практики от организации осуществляет общее руководство практикой студентов и назначает ответственных руководителей практики от предприятия (учреждения, организации). Непосредственное

руководство практикой студентов в отделах, лабораториях и других подразделениях возлагается на квалифицированных специалистов, которым поручается группа практикантов и в обязанности которых входит:

- распределение практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики;
- проведение инструктажа по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ;
- осуществление постоянного контроля за работой практикантов, обеспечения выполнения программы практики;
- оказания помощи студентам в подборе материала для выполнения индивидуального задания;
- оценивание качества работы практикантов, составление производственных характеристик с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий;
- внесение предложений по совершенствованию организации производственной практики.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной практики.

Договор предусматривает назначение руководителя практики от организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также порядок оформления студентов в подразделения предприятия в качестве дублеров технических работников среднего звена и обеспечение условий студентам для сбора исходного материала в соответствии с полученным в колледже индивидуальным заданием.

Для руководства производственной практикой на каждую учебную группу студентов назначаются преподаватели междисциплинарных курсов.

В период производственной практики студенты наряду со сбором материалов по индивидуальному заданию должны участвовать в решении текущих производственных задач.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Производственная практика проводится с соблюдением Инструкции по технике безопасности при проведении соответствующего вида практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

На производственной практике могут использоваться следующие

организационные формы обучения:

- на штатных местах в качестве стажеров-дублеров;
- индивидуальные и групповые консультации.

Студент выполняет работу согласно заданию по практике и собирает материал для составления отчета. По окончании практики студент в трехдневный срок сдает руководителю практики от учебной организации отчетную документацию по практике.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Содержание отчета по производственной практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные в колледже.

Отчет по производственной практике должен быть подписан руководителем практики от предприятия и от учебного заведения. Оформление отчета должно соответствовать ГОСТу.

Структура отчета по производственной практике ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (автомобильном), следующая:

Введение

(Содержит сведения о месте прохождения практики; ее цели и задачи, которые указаны в методических указаниях; объект и предмет исследования; оценку современного состояния исследуемой темы; может содержать предполагаемые результаты прохождения практики)

Основная часть (делится на главы)

(Содержит теоретическую и практическую части, в которых отражены данные, методика и основные результаты, полученные при выполнении программы практики. В теоретической части указана общая характеристика пассажироперевозящего предприятия, характеристика подвижного состава предприятия, организация движения, оперативное регулирование движения, задания и графики работы персонала, положения по перевозкам. В практической части указана схема движения автобуса по маршруту, заданная по вариантам.)

Заключение

(Пишется на основе изученного материала. Содержит ответы на поставленные во введении задачи. Включает все полученные в основной части выводы. Можно включить оценку собственной работе и дать рекомендации по улучшению деятельности предприятия)

Список литературы

(Содержит все используемые при написании работы источники, в том числе указанные в ссылках. Оформляется список литературы согласно методическим указаниям или ГОСТ. В него можно включить названия документов, полученных с предприятия, а также нормативную литературу, интернет-источники)

Приложения

(Включают любые данные, на которые можно сослаться при написании работы, вставив сноску в тексте работы. Это может быть отчетность, организационная структура предприятия, выписки из законодательства (схемы движения автобусы по маршруту))

К отчету должны быть приложены:

1. Договор с предприятием об организации и проведении производственной практики.
2. Дневник прохождения практики студента.
3. Аттестационный лист студента.

Формой итогового контроля производственной практики является дифференцированный зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

По итогам практики студент получает комплексную оценку, учитывающую уровень выполнения заданий по практике, полноту и качество отчетной документации и оценку, содержащуюся в характеристике студента, составленной по месту прохождения практики.