

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 « 27 » апреля 2022 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от « 27 » апреля 2022 г.
№ 705/41д

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная практика: ПП 02.01 Производственная практика

Профессиональный модуль: ПМ 02 Организация сервисного
обслуживания на транспорте (по видам
транспорта)

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-21, 22, 23	ДЭ-25
Курс	3	2
Семестр	5	3
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в т.ч.:	108	108
- лекции, уроки, час.	0	0
- практические занятия, час.	108	108
- лабораторные занятия, час.	0	0
- курсовой проект/работа, час.	0	0
Самостоятельная работа, час.	0	0
Максимальная учебная нагрузка, час.	108	108
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачёт	Дифференцированный зачёт

2022

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление

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

Разработчик:

_____ / Стрелец И.А. /, преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 14 «Профессиональная подготовка и практика»

Протокол № 8 от «09» марта 2022 г.

Председатель ЦК _____ / Петкова О.А. /

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссией
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»

Протокол № 8 от «09» марта 2022 г.

Председатель ЦК _____ / Мордовец Д.А. /

Проверено:

Зав. библиотекой _____ / Кузнецова В.В. /

Методист _____ / Мовшук О.Е. /

Зав. методическим кабинетом _____ / Мельникова Е.В. /

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от «23» марта 2022 г.

Председатель Методического совета _____ / Вишневская М.В./,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 4 от « 27 » апреля 2022 г.

Содержание

1	Общая характеристика программы практики	4
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы практики	4
2	Структура и содержание программы практики	6
2.1	Структура и объем практики	6
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	6
2.3	Тематический план и содержание практики	7
3	Условия реализации программы практики	9
3.1	Материально-техническое обеспечение	9
3.2	Информационное обеспечение	9
4	Контроль и оценка результатов освоения программы практики	8
	Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств по практике	13

1 Общая характеристика программы практики

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы практики

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

Задачи производственной практики: в результате изучения обучающийся должен

Иметь практический опыт:

ПО1- 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 производственной практики направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов), достижения личностных результатов.

Перечень общих компетенций.

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), 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.

Профессиональные компетенции.

- 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.

Личностные результаты.

- ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.
- ЛР 14 Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.
- ЛР 16 Приобретение обучающимися социально значимых знаний о правилах ведения экологического образа жизни о нормах и традициях трудовой деятельности человека о нормах и традициях поведения человека в многонациональном, многокультурном обществе.
- ЛР 18 Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.
- ЛР 19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.
- ЛР 21 Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.
- ЛР 22 Приобретение навыков общения и самоуправления.
- ЛР 23 Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.
- ЛР 25 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ЛР 28 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ЛР 29 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ЛР 31 Активно применяющий полученные знания на практике.
- ЛР 33 Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
- ЛР 34 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- ЛР 35 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ЛР 36 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ЛР 39 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

2 Структура и содержание программы практики

2.1 Структура и объем практики

Наименование разделов и (или) тем	Максимальная нагрузка, час.	Самостоятельная работа, час.	Обязательная аудиторная нагрузка, час.				
			Всего	в том числе			
				лекции уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа
ПП.02.01 Производственная практика	106		106		106		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2		2		2		
Итого объем образовательной программы	108	0	108	0	108	0	0

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

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

№ п/п	Курс Семестр	I		II		III		IV		ИТОГО
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:					108				108
	- лекции, уроки, час.									
	- практические занятия, час.					108				108
	- лабораторные занятия, час.									
	- курсовой проект/ работа, час.									
2.	Самостоятельная работа, час.					0				0
3.	Максимальная нагрузка, час.					108				108
4.	Форма промежуточной аттестации	0	0	0	0	ДЗ	0	0	0	ДЗ

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

№ п/п	Курс	I		II		III		IV		ИТОГО
	Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:			108						108
	- лекции, уроки, час.									
	- практические занятия, час.			108						108
	- лабораторные занятия, час.									
	- курсовой проект/работа, час.									
2.	Самостоятельная работа, час.			0						0
3.	Максимальная нагрузка, час.			108						108
4.	Форма промежуточной аттестации			ДЗ						ДЗ

2.3 Тематический план и содержание практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
Семестр 5 (9 кл.) Семестр 3 (11 кл.)			
Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием.	Ознакомление с безопасностью труда и пожарной безопасностью в АТП, структурой управления предприятием, функциями служб и отделов, структурой службы эксплуатации, общей характеристикой подвижного состава в предприятии, проблемами развития парка подвижного состава, требованиями по контролю за состоянием подвижного состава. Инструктаж по охране труда.	7,2	ОК 01-09 ПК 2.1-2.3 ЛР 13,16,19, 21,22,23,25,28, 29,31,34, 35,36
Организация работы персонала по планированию и организации перевозочного процесса	Ознакомление с правилами документального оформления перевозок пассажиров, багажа, оформление с использованием ПК паспорта маршрута. Подготовка и обработка путевого листа с использованием ПК.	7,2	ОК 01-09 ПК 2.1-2.3 ЛР 13,16,18,19, 21,22,23,25,28, 29,31,33,34, 35,36,39
	Ознакомление с работой колонны по обеспечению выполнения перевозок, функциями начальника колонны, значением работы начальника колонны, с организацией работы кондукторской службы автопредприятия. Подготовка необходимой документации.	7,2	
	Ознакомление с системой организации движения, видами проездных документов. действующими льготами по оплате, видами обследования пассажиропотока, порядком приема и сдачи выручки.	7,2	
	Составление наряда на выпуск с использованием ПК. Разработка графиков работы водителей с использованием ПК. Корректировка расписания движения.	14,4	
	Ознакомление с диспетчерским управлением на предприятии, работой линейной службы, организацией работы по диспетчерскому управлению на автостанциях.	14,4	
	Ознакомление с основными принципами и особенностями организации движения, оперативным регулированием и координацией деятельности.	7,2	
	Ознакомление с задачами технической службы, её функциями, работой автопредприятия по проведению ЕО, ТО-1, ТО-2, проведением текущего ремонта. Оценка деятельности работы технической службы.	7,2	
	Анализ работы автотранспортного предприятия. Расчет эксплуатационных	7,2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	показателей работы автобусов с использованием данных конкретного автотранспортного предприятия (с использованием ПК).		
Обеспечение безопасности движения и решение профессиональных задач посредством применения нормативно-правовых документов	Ознакомление с обеспечением безопасности движения на пассажирском автомобильном транспорте, организацией работы по повышению безопасности дорожного движения, функциями отдела БДД.	7,2	ОК 01-09 ПК 2.1-2.3 ЛР 13,16,18,19, 21,22,23,25,28, 29,31,33,34, 35,36,39
	Ознакомление с положениями, регламентирующими взаимоотношения пассажиров с транспортом, требованиями по безопасности дорожного движения, предъявляемыми при организации пассажирских перевозок.	7,2	
	Решение профессиональных задач посредством применения нормативно-правовых документов на пассажирском автомобильном транспорте.	7,2	
Организация работы персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса	Ознакомление с ресурсосберегающими технологиями при организации перевозок и управлении на транспорте. требованиями к управлению персоналом пассажирских перевозок.	5,2	ОК 01-09 ПК 2.1-2.3 ЛР13,16,19,21,22, 25,29,31,33,34, 35,36,39
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего Семестр 5 (9 кл.) Семестр 3 (11 кл.)		108	
ИТОГО объем образовательной программы		108	

3 Условия реализации практики

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы производственной практики по профилю специальности предполагает проведение практики в организациях различных организационно-правовых форм, производственная база которых соответствует требованиям ФГОС СПО.

3.2 Информационное обеспечение

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

Основная литература:

Основные источники:

1. **Спирин И.В.** Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками: учеб для студ. сред. проф. образования - М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 440с. – ISBN: 978-5-7695-6590-8., ЭБС <http://www.akademia.ru>
2. **Ходош, М.С. Бачурин, А.А. Спирин, И.В. Савосина, М.И.** Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте: учеб для студ. сред. проф. образования - М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 288с.

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 08.11.2007 N 259-ФЗ (ред. от 18.03.2020) "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта"
2. Постановление Правительства РФ от 07.10.2020 N 1616 "О лицензировании деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами" (вместе с "Положением о лицензировании деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами")
3. Постановление Правительства РФ от 1 октября 2020 г. N 1586 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом городским наземным электрическим транспортом"
4. *Журнал* Автомобильный транспорт. - М. : Росавтотранс М-ва транспорта Рос. Федерации
5. **Стрелец И.А.**, Методические рекомендации по выполнению практических работ / И.А. Стрелец. – СПб.: АТЭМК, 2022
6. **Стрелец И.А.**, Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы / И.А. Стрелец. – СПб.: АТЭМК, 2022
7. **Левонян А.А.**, Методические рекомендации по выполнению курсового проекта / А.А. Левонян– СПб.: АТЭМК, 2022

4 Контроль и оценка результатов освоения практики

4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки

Результаты обучения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК 2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса	Документальное оформление перевозок пассажиров, багажа. Паспорт маршрута, его оформление с использованием ПК. Подготовка и обработка путевого листа с использованием ПК.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.2 Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов	Решение профессиональных задач посредством применения нормативно-правовых документов на пассажирском автомобильном транспорте	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса	Управление персоналом пассажирских перевозок Оценка эффективности и качества выполнения заданий	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- проявление ярко выраженного интереса к профессии; - высокая степень самостоятельности при изучении материала; - стремление к трудоустройству по выбранной профессии.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- правильная последовательность выполнения действий во время практических работ в соответствии с инструкциями и т.д.; - обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач; - личная оценка эффективности и качества выполнения работ.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- адекватность оценки рабочей ситуации в решении стандартных и нестандартных профессиональных задач; - самостоятельность осуществления текущего контроля и корректировки ошибок выполняемых работ в соответствии с технологическими	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.

Результаты обучения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	процессами; - осознание полноты ответственности за последствия некачественно и несвоевременно выполненной работы.	
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- владение различными способами поиска информации; - адекватность оценки полезности информации; - применение найденной для работы информации в результативном выполнении профессиональных задач, для профессионального роста и личностного развития; - самостоятельность поиска информации при решении не типовых профессиональных задач.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- устойчивость навыков эффективного использования современных ИКТ в профессиональной деятельности; - демонстрация на практике навыков использования ИКТ при оформлении результатов самостоятельной работы; - правильность и эффективность решения нетиповых профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- степень развития и успешность применения коммуникационных способностей на практике (в общении с сокурсниками, ИПР ОУ, потенциальными работодателями в ходе обучения); - степень понимания того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих; - владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе; - соблюдение принципов профессиональной этики.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных),	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - проявление ответственности за работу, результат выполнения заданий.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в

Результаты обучения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
результат выполнения заданий.		характеристике.
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- организация самостоятельных занятий при изучении материала; - планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области техники.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.

**КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Производственная практика: ПП 02.01 Производственная практика

Профессиональный модуль: ПМ.02 Организация сервисного
обслуживания на транспорте (по видам
транспорта)

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-21, 22, 23	ДЭ-25
Курс	3	2
Семестр	5	3
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачёт	дифференцированный зачёт

Разработчик:

_____ / Стрелец И.А. /, преподаватель СПБ ГБПОУ «АТТ»

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 14 «Профессиональная подготовка и практика»

Протокол № 8 от «9» марта 2022 г.

Председатель ЦК _____ / Петкова О.А./

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссией
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»

Протокол № 8 от «9» марта 2022 г.

Председатель ЦК _____ / Мордовец Д.А. /

Проверено:

Методист _____ / Мовшук О.Е./

Зав. методическим кабинетом _____ /Мельникова Е.В. /

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПБ ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от «23» марта 2022 г.

Председатель Методического совета _____ /Вишневская М.В./,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 4 от « 27 » апреля 2022 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол №1 от « 27 » апреля 2022 г.

Утверждено
Приказом директора СПБ ГБПОУ «АТТ»
№705/41д от « 27 » апреля 2022 г

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по производственной практике ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (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 в профессиональной подготовке по организации перевозок и управлению на автомобильном транспорте при наличии основного общего, среднего (полного) общего образования, профессионального образования по смежным специальностям.

1.2 Распределение типов контрольных заданий по элементам умений и знаний

Содержание учебного материала по программе	Тип контроля задания											
	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием.				ОД							ОД	
Организация работы персонала по планированию и организации перевозочного процесса	ОД			ОД		ОД		ОД	ОД	ОД		ОД
Обеспечение безопасности движения и решение профессиональных задач посредством применения нормативно-правовых документов		ОД				ОД		ОД			ОД	
Организация работы персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса			ОД		ОД		ОД	ОД	ОД	ОД		ОД
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	А, ПД	А, ПД	А, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД

Условные обозначения:

ОД – оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки на объектах предприятий;

Х – освоение общих компетенций в характеристике;

А – уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе;

ПД – публичный доклад.

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия проведения

Условия проведения: дифференцированный зачёт проводится в последний день практики индивидуально с каждым студентом в виде публичного доклада.

Условия приема: допускаются до сдачи дифференцированного зачёта студенты при наличии положительной характеристики по освоению общих компетенций, положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, полноты и своевременности представления дневника практической подготовки на объектах предприятий.

Перечень отчётной документации:

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

Время проведения: не более 10 минут на студента.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению:

По окончании практики дневник по производственной практике подписывается на титульном листе руководителем практики со стороны предприятия, и заверяется печатью предприятия.

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

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

Публичный доклад выполняется в форме презентации согласно заданию на практику.

Презентация выполняется в Microsoft Office Power Point и должна быть не меньше 6-8 слайдов.

Первый слайд презентации должен быть титульным листом, на котором обязательно должны быть представлены:

- название учебного заведения;
- вид практики;
- группа обучающегося;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- должность и фамилия, имя, отчество руководителя производственной практики.

Следующие слайды презентации являются содержанием, где изложена информация, соответствующая теме презентации.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на организационных собраниях не позднее, чем за 2 недели до выхода на практику.

Порядок проведения:

Дневник по производственной практике является основным документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики. Во время прохождения практики студент ежедневно записывает в дневник выполняемые виды работ и подписывает у руководителя практики со стороны предприятия.

Информация для публичного доклада собирается студентом ежедневно во время прохождения практики. Презентация публичного доклада выполняется студентом по мере сбора информации.

Отчётная документация сдаётся руководителю практики со стороны академии.

Дифференцированный зачёт проводится в форме публичного доклада по вопросам программы практики.

2.2 Критерии и система оценивания

Оценка «отлично» ставится, если студент продемонстрировал высокий уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики:

- результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует программе;

- продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики.

Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, отвечает всем требованиям программы практики:

- ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно;

- презентация о результатах практики составлен содержательно и полно;

- рекомендуемая оценка за практику от образовательной организации «отлично»;

- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад логически последовательный, содержательный, полный. Правильные и 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;

- 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:

- качество выполнения работ не соответствует требованиям организации в аттестационном листе по практике.

Студент не представил отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, не отвечает требованиям программы практики.

До защиты студент не допускается.

3 Пакет экзаменуемого

3.1 Перечень отчётной документации

- 1) Дневник практической подготовки на объектах предприятий
- 2) Характеристика по освоению общих компетенций
- 3) Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций

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

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу

по производственной практике: ПП 02.01 Производственная практика по профилю специальности

Производственная практика: ПП.02 Производственная практика по профилю специальности
ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)
по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
(базовая подготовка)

Рабочая программа разработана Стрелец И.А., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа производственной практике ПП 02.01 Производственная практика по профилю специальности 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 № 376 от 22 апреля 2014 года.

Рабочая программа содержит:

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

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

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

Содержание производственной практики дисциплины раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы производственной практики, их содержание и виды работ, объём часов. Так же в содержании указаны общие и профессиональные компетенции на формирование которых направлено изучение учебной практики.

Условия реализации производственной практики содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется с помощью критериев и методов оценки по общим и профессиональным компетенциям.

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

Реализация рабочей программы производственной практики ПП 02.01 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.

В паспорте контрольно-оценочных средств определены результаты освоения, подлежащие проверке, критерии и методы оценки, распределены задания по общим и профессиональным компетенциям.