

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БОГДАНОВИЧСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

**СОГЛАСОВАНО**

Генеральный директор АО «Транспорт»



А.В. Парадеев  
\_\_\_\_\_ 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ СО  
«Богдановичский политехникум»



В.Д. Тришевский  
\_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УП 04 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям  
служащих»**

**Специальность 23.02.01**

Организация перевозок и управление на  
транспорте (по видам).

**Форма обучения очная**

**Срок обучения 3 года 10 месяцев**

Программа рассмотрена на  
заседании ПЦК технологических и  
социально-экономических  
дисциплин ГАПОУ СО  
«Богдановичский политехникум»  
Протокол № 10  
от «26» июня 2024 г.

Председатель цикловой комиссии

 И.А. Озорнина

Рабочая программа учебной практики ОПМ 04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих» разработана на основе 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 от 20 марта 2024г. №176 (далее – ФГОС СПО).

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Богдановичский политехникум»

Автор:

Махнев Д.В., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «Богдановичский политехникум»

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики

В результате прохождения учебной практики студент должен освоить основной вид деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
<i>ОК 1.</i>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
<i>ОК 2.</i>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
<i>ОК 3</i>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
<i>ОК 4</i>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
<i>ОК 5</i>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
<i>ОК 6</i>	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;
<i>ОК 7</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
<i>ОК 8</i>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
<i>ОК 9</i>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональных компетенций</b>
ПК 4.1	Организовывать работу персонала по планированию перевозочного процесса

1.1.3. В результате прохождения учебной практики студент должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составления оперативных сводок о работе и происшествиях за смену;</li> <li>– оформления и обработки путевых листов;</li> <li>– составления расписания движения автотранспорта;</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заполнять, выдавать, принимать и обрабатывать путевые листы и другие документы, отражающие выполненную работу;</li> <li>– выбирать рациональную схему автобусного маршрута, составлять паспорт маршрута;</li> <li>– выбирать рациональный ПС, для выполнения перевозок; оформлять учетную документацию</li> </ul>

**1.2. Количество часов на освоение учебной практики:**

Всего: 72 часа (2 недели)

## 2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, МДК	Содержание учебного материала (виды выполняемых работ)	Объем часов	
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
<b>МДК 04.01</b> Выполнение работ по профессии «Диспетчер автомобильного транспорта»	Введение. Цели и задачи практики.		
	Инструктаж		
	1   Общий вводный инструктаж по ТБ, промышленная санитария, пожарная безопасность.	6	
	Учебно-производственные работы:		
	<b>Диспетчер автомобильного транспорта</b>		
	2   Ознакомление с работой предприятия.	6	
	3   Участие в планировке маршрутов и контроле за реализацией в режиме реального времени с использованием спутникового мониторинга	6	
	4   Участие в выпуске и приеме подвижного состава на линию	6	
	5   Контроль за выполнением маршрутов	6	
	6   Участие в мероприятиях по обеспечению соблюдения транспортной дисциплины водителями на линии	6	
	7   Выявление отклонений в работе автотранспорта от сменно -суточных заданий и причин их возникновения	6	
	8   Контроль правильности записей показаний спидометра, получения и остатков горюче - смазочных материалов	6	
	9   Осуществление заполнения путевых листов	6	
10   Осуществление выдачи и приема путевых листов водителям	6		
11   Оформление и обработка товарно-транспортной документации	8		
<b>Зачет</b>		<b>4</b>	
<b>Всего</b>		<b>72</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета организации транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинет: рабочие места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект нормативной документации комплект учебно-методической документации; технические средства обучения: электронные учебники, плакаты, персональный компьютер, мультимедиа проектор экран.

При прохождении учебной практики обучающиеся используют нормативно-справочную литературу (ГОСТы, ТУ) необходимые при выполнении работ.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Горев А.Э. Грузовые автомобильные перевозки, 2019г.
2. Гаджинский А.М. “Практикум по логистике. – М. ИКТ «Дашков и К»,2019.
3. Голиков Е. А. Управление логистикой. Учебное пособие. Издательство: Высшая школа, 2021.
4. Касаткин Ф.П. и др. Организация перевозочных услуг и безопасность транспортного процесса. М., Академический проект, 2021.
5. Милославская С.В. и др. Мультимодальные и интермодальные перевозки. М., РосКонсульт, 2021.
6. Майборода. М.Е., Беднарский В.В. Грузовые автомобильные перевозки. Ростов-на-Дону, Феникс, 2020г.
7. Майборода М.Е. Грузовые автомобильные перевозки,2020
8. Неруш Ю.М. Логистика: Учебник. 4-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ: ДАНА, 2021.
9. Олещенко Е.М. Горев А.Э. Основы грузоведения. М., Издательский центр «Академия», 2021.
10. Олещенко Е.М. Горев А.Э. Организация автомобильных перевозок и безопасность движения. М., Издательский центр «Академия», 2021.
11. Федеральный закон РФ от 30 июня 2003г. № 87-ФЗ «О транспортно-экспедиционной деятельности».

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Учебно-методический проект «Логистика» Форима доступа: <http://learnlogistic.ru>
2. Теория логистики, методы решения задач по логистике. Форма доступа: <http://log-lessons.ru> -

#### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ГАПОУ СО «Богдановичский политехникум», реализующее подготовку по программе учебной практики, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации обучающихся. Порядок и содержание промежуточной аттестации регламентируется Положением ГАПОУ СО «Богдановичский политехникум» «О текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся».

Формой итоговой аттестации по учебной практике является зачет.

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися учебно-производственных заданий одновременно с оценкой сформированности профессиональных и общих компетенций. Формы и методы контроля и оценки определяются образовательным учреждением.

Для промежуточной аттестации образовательным учреждением создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблица 1) с учетом ученических норм времени на выполнение учебно-производственных работ.

Оценка «зачет» для учебной практики ставится обучающемуся при условии успешного освоения не менее 70% видов работ, определенных программой практики.

Таблица 1 - Формы и методы контроля и оценки результатов подготовки

Код и наименование профессиональных и общих компетенций	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК4.1 Организовывать работу персонала по планированию перевозочного процесса	<p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составления оперативных сводок о работе и происшествиях за смену;</li> <li>– оформления и обработки путевых листов;</li> <li>– составления расписания движения автотранспорта;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заполнять, выдавать, принимать и обрабатывать путевые листы и другие документы, отражающие выполненную работу;</li> <li>– выбирать рациональную схему автобусного маршрута, составлять паспорт маршрута;</li> <li>– выбирать рациональный ПС, для выполнения перевозок;</li> <li>– оформлять учетную документацию</li> </ul>	<p>Составление оперативных сводок за смену;</p> <p>Оформление путевых листов;</p> <p>Составление расписания движения подвижного состава</p>	<p>Оценка руководителя практики от предприятия результата выполнения производственной работы по оценочной ведомости умений и компетенций</p> <p>Оценка преподавателя защиты отчета по производственной практике по оценочной ведомости</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при работе в компьютерной программе</p>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849298

Владелец Тришевский Владимир Дмитриевич

Действителен с 20.08.2025 по 20.08.2026