**Министерство образования Московской области**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Щелковский колледж» (ГБПОУ МО «Щелковский колледж»).**

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.В.Бубич)**  **подпись**  **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.** |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа ПП.04 ПРОИЗВоДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по профессиональному модулю пм.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

**23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте**

**(по видам транспорта)**

2019 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования

по специальности **23.02.01** **Организация перевозок и управление на транспорте** **(автомобильном грузовом)**

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Щелковский колледж» (ГБПОУ МО «Щелковский колледж»).

**Разработчик**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*И. О. Ф., должность, категория, ученая степень, звание.*

**Рецензент**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*И. О. Ф., должность, категория, ученая степень, звание, место работы.*

**РАССМОТРЕНА**

предметной (цикловой)

комиссией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ практики** | стр.  3 |
| **2. результаты освоения УЧЕБНОЙ практики** | 5 |
| **3. СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ практики** | 6 |
| **4 условия реализации программы УЧЕБНОЙ практики** | 9 |
| **5. Контроль и оценка результатов ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ практики (вида профессиональной деятельности)** | 13 |

**1 паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ производственной практики (ПП.04)**

**1.1 Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам транспорта)базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Выполнять работы по профессии 21635 Диспетчер автомобильного транспорта.

**1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**знать:**

* основы рыночной экономики, рынка предоставления транспортных услуг;
* классификацию, характеристики, виды регулярных и нерегулярных автобусных маршрутов, порядок их открытия, организацию и методы обследования пассажиропотоков;
* классификацию и виды маршрутов для перевозки грузов, способы выбора рациональных маршрутов движения транспорта;
* формы организации труда водителей и кондукторов;
* функции и задачи диспетчерской службы автотранспортного предприятия, линейных сооружений;
* принципы формирования тарифов на пассажирском транспорте, особенности определения стоимости перевозки грузов;

**уметь:**

* выбирать рациональную схему автобусного маршрута, а также маршрута для перевозки разных видов груза;
* составлять суточные планы-наряды водителей и кондукторов, маршрутные расписания движения транспорта;
* оформлять диспетчерскую документацию;
* использовать технические средства связи;

иметь практический опыт:

* выбора по типам и маркам подвижного состава для перевозки пассажиров на разных маршрутах по дням недели и периодам года;
* определения количества автомобилей по маркам и типам для перевозки разных грузов и заданного объема;
* использования нормативных документов в сфере автомобильных перевозок пассажиров, багажа, грузов по своевременным и грамотным действиям в нестандартных ситуациях.

**1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики ПП.04:**

всего – 72 часов, в том числе:

оформление и защита отчета о прохождении практики – 6 часов.

# **2. результаты ПРОХОЖДЕНИЯ производственной практики**

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 4.1 | Выполнять работы по профессии 21635 Диспетчер автомобильного транспорта |
| 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 в 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. |

**3 СТРУКТУРА и содержание производственной практики (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**3.1 Тематический план ПП.04 производственной практики профессионального модуля**

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов учебной практики** | **Всего часов**  *(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося** | | **Учебная,**  часов | **Производственная (по профилю специальности),**  часов |
| **Всего,**  часов | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**  часов | **Всего,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**  часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **ПК 4.1** | **Раздел 1. Выполнение работ по профессии 21635 Диспетчер автомобильного транспорта** | **72** |  | | | | | | **72** |
|  | **Всего:** | **72** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **72** |

# **3.2 Содержание производственной практики (ПП.04)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов учебной практики** | **Содержание учебного материала, виды выполняемых работ** | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **Тема 1. Документоведение** | **Виды выполняемых работ** | | 30 |  |
| 1. | Оформление официальных и технических документов. Язык и стиль. | 3 |
| 2. | Использование стандартов при оформлении документации с помощью информационных технологий. |
| 3. | Оформление управленческих документов |
| 4. | Оформление документации при государственной регистрации предприятия. |
| 5. | Документирование организационно-распорядительной деятельности.  - Оформление приказов по основной деятельности АТП;  - Оформление служебных заданий и докладных;  - Оформление протоколов;  - Оформление служебных писем (оферта);  - Оформление служебных писем (акцепт). |
| 6. | Оформление документов по личному составу:  - формирование личного дела работника;  - формирование записей в трудовую книжку;  - составление приказов по личному составу;  - формирование резюме на должность диспетчера;  - составление должностной инструкции диспетчера;  - оформление трудового договора. |
| 7 | Оформление договорно-правовой документации АТП |
| 8 | Оформление банковской документации |
| 9 | Составление и оформление претензионно-исковой документации. |
| **Тема 2**  **Диспетчеризация на автомобильном транспорте** | **Виды выполняемых работ** | | **36** |  |
| 1 | Работа с должностной инструкцией диспетчера автомобильного транспорта | 3 |
| 2 | Прием и регистрация заявок на перевозки. Оформление заказа-наряда на перевозку пассажиров определенного и неопределенного круга лиц |
| 3 | Работа с документацией на перевозку грузов. Работа с документацией на перевозку пассажиров |
| 4 | Заполнение транспортной накладной, путевых листов автобуса и легкового автомобиля |
| 5 | Первичная обработка путевой документации. |
| 6 | Составление диспетчерского доклада о выполнении плана перевозок |
| 7 | Составление отчета о работе автотранспорта и выполнении плана перевозок |
| 8 | Диспетчерский анализ выполнения оперативного суточного плана перевозок грузов. Разработка маршрутов перевозок |
| **Составление и защита отчета о прохождении практики** | Виды выполняемых работ | | **6** |  |
| 1 | Оформление отчета  Работа над терминологическим словарем, составление таблицы «Итоги практики»  Составление презентации для защиты отчета | 3 |
| **Всего** | | | 72 |  |

# **4 условия реализации программы производственной практики**

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

Реализация программы учебной практики предполагает наличие кабинета организации перевозочного процесса (по видам транспорта);

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинет:

* рабочие места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект

Технические средства обучения:

* электронные учебники, плакаты,
* нормативная, отчетная, техническая и учебно-методическая документация;
* персональный компьютер,
* интерактивная доска/экран,
* мультимедиа проектор.

# **4.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

Основные источники:

1. ["Об информации, информационных технологиях и о защите информации". Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ;](http://portal.tolgas.ru/edt/ef_eo/edt4399/fz/zakonobinf.doc)
2. ["Об электронной цифровой подписи". Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ;](http://portal.tolgas.ru/edt/ef_eo/edt4399/fz/Federal%27nyi_zakon_Ob_elektronnoi_tsifrovoi_podpisi.doc)
3. [ГОСТ Р51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 27.02.98 № 28);](http://portal.tolgas.ru/edt/ef_eo/edt4399/gost/51141_98.rtf)
4. [ГОСТ Р6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.](http://portal.tolgas.ru/edt/ef_eo/edt4399/gost/6_30_2003.rtf) Утверждены постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 №65-ст.- М.: Изд-во стандартов, 2003;
5. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти (утв. Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 8 ноября 2005 г. № 536)- М., 2008;
6. Басаков М.И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления): Учеб. пособие.- 3-е изд.- М.: Изд. «Дашков и К», 2004;
7. Басаков М.И. Замыцкова О.И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления): Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2005. – 336 с.;
8. Замыцкова О.И. Делопроизводство: Учебное пособие для колледжей. Ростов н/Д: Феникс, 2001.;
9. Батищев И.И. Организация и механизация погрузочно-разгрузочных работ на автомобильном транспорте. М,. Транспорт. 1978
10. Горев А.Э. Грузовые автомобильные перевозки, 2004г.
11. Касаткин Ф.П. и др. Организация перевозочных услуг и безопасность транспортного процесса. М., Академический проект, 2004.
12. Минтранс РСФСР. Правила организации пассажирских перевозок на автомобильном транспорте. М., 1983
13. Олещенко Е.М. Горев А.Э. Основы грузоведения. М., Издательский центр «Академия», 2005.
14. Олещенко Е.М. Горев А.Э. Организация автомобильных перевозок и безопасность движения. М., Издательский центр «Академия», 2006.
15. Понизовкин А.Н. и др. Краткий автомобильный справочник. М., АО «Трансконсалтинг», НИИАТ, 1994
16. Савин В.И. Перевозки грузов автомобильным транспортом. Справочник,2002г.
17. Спирин И.В., Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками. М., Издательский центр «Академия», 2003;
18. Сарафанова Е.В. и др. Грузовые автомобильные перевозки. М., ИКЦ «МарТ» 2006;
19. Современные грузовые автотранспортные средства,2004;
20. Справочник мастера погрузо-разгрузочных работ,2004;
21. Федеральный закон РФ от 30 июня 2003г. № 87-ФЗ «О транспортно-экспедиционной деятельности»;
22. Общие правила перевозок грузов автомобильным транспортом, утв.Минавтотрансом РСФСР 25.10.74;

Дополнительные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Дуднев Д.И. Организация перевозок пассажиров автомобильным транспортом. М., Транспорт, 1974
3. Контейнерная транспортная система. Под ред. Л.А. Когана. М„ Транспорт, 1991.
4. Конвенция о Договоре международной дорожной перевозки грузов (КДПГ). М., АСМАП, 1993.
5. Международные автомобильные перевозки: лицензирование и контроль. Сборник. М., АСМАП, 1999.
6. Андреева В.И. Делопроизводство: Практическое пособие. - М.: ЗАО Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2001;
7. Басаков М.И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления): Учеб. для среднего проф. образования. - М.:Издат. центр "Маркетинг", 2002;
8. Гутгарц Р.Д. Документирование управленческой деятельности: Курс лекций. - М.: ИНФРА-М, 2001;
9. Делопроизводство: Учеб. для нач. проф. образования / Басовская Е.Н., Быкова Т.А. и др.- М.: Издат. центр "Академия", 2002;
10. Демин Ю.М. Делопроизводство. Подготовка служебных документов.- СПб., Питер,2003;
11. Кирсанова М.В. Современное делопроизводство: Учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2003;
12. Мандрица В.М., Семенов М.В. Делопроизводство. Документирование управленческой деятельности: экзаменационные ответы. Ростов н/ Д: Феникс, 2001;
13. Кузнецова Т.В. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления) 5-е издание, испр. и дополн. - М.:ООО «Журнал «Управление персоналом», 2007;
14. Охотников А.В., Булавина Е.А. Документоведение и делопроизводство: Учеб.пособие.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.:ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д, 2005;
15. Спивак В.А. Делопроизводство.- СПб.: Питер,2002;

Интернет-ресурсы:

1. Электронный учебный курс ДОУ

<http://portal.tolgas.ru/edt/ef_eo/edt4399/index.htm?e=4399&sc=1784>.

1. [www.transport.ru](http://www.transport.ru) – портал о транспорте.

# **4.3. Общие требования к организации учебной практики**

Освоение программы учебной практики проводится с использованием различных педагогических технологий (лекции, семинары, практические занятия, использование мультимедийных средств, деловые игры, творческие конкурсы и т.п.).

Прохождению практики должно предшествовать изучение дисциплин Транспортная система России, Технические средства (по видам транспорта) и профессиональных модулей ПМ.02, ПМ.01

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является освоение теоретической части данного модуля.

В процессе изучения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и учебной практики в рамках профессионального модуля оказывается консультационная помощь обучающимся.

# **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой от колледжа:

1. наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю данного модуля;
2. опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
3. прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**5. Контроль и оценка результатов ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | Основные показатели оценки результата | **Формы и методы контроля и оценки** |
| 4.1. Выполнять работы по профессии 21635 Диспетчер автомобильного транспорта | * выбирать рациональную схему автобусного маршрута, а также маршрута для перевозки разных видов груза; * составлять суточные планы-наряды водителей и кондукторов, маршрутные расписания движения транспорта; * оформлять диспетчерскую документацию; * использовать технические средства связи;   иметь практический опыт:   * выбирать по типам и маркам подвижной состав для перевозки пассажиров на разных маршрутах по дням недели и периодам года; * определять количество автомобилей по маркам и типам для перевозки разных грузов и заданного объема; * использовать нормативные документы в сфере автомобильных перевозок пассажиров, багажа, грузов | практический метод контроля во время прохождения производственной практики;  экспертная оценка освоения профессиональных компетенций во время защиты отчета о прохождении практики |

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 | - точность аргументации и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии  - способность проявлять активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности, участвуя в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства  -проявление социальной ответственности при осуществлении трудовой деятельности  - наличие положительных отзывов по итогам учебной практики | практический метод контроля в процессе прохождения производственной практики; экспертная оценка освоения общих компетенций во время защиты отчетов о прохождении практики |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | - точность и правильность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области диспетчеризации перевозочного процесса;  - полнота оценки эффективности и качества выполнения профессиональной задачи; | практический метод контроля в процессе прохождения производственной практики; экспертная оценка освоения общих компетенций во время защиты отчетов о прохождении практики |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | -демонстрация способности принимать стандартные и нестандартные решения в области диспетчеризации перевозочного процесса;  - демонстрация способности нести ответственность за стандартные и нестандартные решения при диспетчеризации перевозочного процесса;  - демонстрация способности ориентироваться в условиях постоянных изменений нормативно-правовой базы | практический метод контроля в процессе прохождения производственной практики; экспертная оценка освоения общих компетенций во время защиты отчетов о прохождении практики |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;  - использование различных источников (в том числе электронных) для поиска необходимой информации  - полнота оценки полученной информации на предмет актуальности | практический метод контроля в процессе прохождения производственной практики; экспертная оценка освоения общих компетенций во время защиты отчетов о прохождении практики |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | -демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;  - применение современных информационных систем при диспетчеризации перевозочного процесса | практический метод контроля в процессе прохождения производственной практики; экспертная оценка освоения общих компетенций во время защиты отчетов о прохождении практики |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | -взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения  - демонстрация умения работать в команде | практический метод контроля в процессе прохождения производственной практики; экспертная оценка освоения общих компетенций во время защиты отчетов о прохождении практики |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | - проявление ответственности за работу подчиненных, результат решения профессиональных задач  - самоанализ и коррекция собственной работы. | практический метод контроля в процессе прохождения производственной практики; экспертная оценка освоения общих компетенций во время защиты отчетов о прохождении практики |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | - планирование обучающимися повышения квалификации, личностного и профессионального роста  - демонстрация стремления к самообразованию путем изучения дополнительной литературы, посещения дополнительных занятий, кружков и секций  - демонстрация умения организовывать самостоятельную работу при изучении ПМ | практический метод контроля в процессе прохождения производственной практики; экспертная оценка освоения общих компетенций во время защиты отчетов о прохождении практики |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности  - демонстрация способности анализировать эффективность новых технологий в области диспетчеризации перевозочного процесса | практический метод контроля в процессе прохождения производственной практики; экспертная оценка освоения общих компетенций во время защиты отчетов о прохождении практики |