**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

по итогам прохождения учебной практики УП 01.01 ПМ 01 Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте)

 студента гр. ОУ-

специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)

 (Наименование специальности)

(фамилия, имя, отчество)

прошел практику ПМ 01 Организация перевозочного процесса

(на автомобильном транспорте)

 в период

с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 года по \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, организации)

Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики обучающимся:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п.п** | **Наименование ПК ОК** | **Вид работы** | **Оценка выполнен (уд., хор., отл.) / не выполнен (неуд.)** | **Подпись руководи-теля практики** |
| 1 | ПК1.1 – Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. | Использование сети Интернет при организации перевозок. Изучение возможностей использования сети Интернет при организации перевозок |  |  |
| 2 | ПК1.2 - Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. | Правовое обеспечение перевозочного процесса. Изучение справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант». |  |  |
| 3 | ПК 1.3 - Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.. | Оформление отчёта текстовом процессоре Word. Сборка документов, добавление колонтитулов, использование стилей, добавление оглавления. Вставка в отчёт файлов и объектов, добавление гиперссылок. |  |  |

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (Должность, подпись, Ф.И.О. печать)

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

по итогам прохождения учебной практики УП 01.01 ПМ 01 Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте)

 студента гр. ОУ -

специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)

 (Наименование специальности)

(фамилия, имя, отчество)

прошел практику по организации перевозочного процесса на автомобильном транспорте

в объеме часов

в период с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 года по \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование предприятия, организации)

В период прохождения практики были освоены следующие общие компетенции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Наименование ОК** | **Подпись руководителя практики от предприятия** |
| 1. | Принимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |  |
| 2. | Принимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |  |
| 3. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |  |
| 4. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |  |
| 5. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |  |
| 6. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |  |
| 7. | Работать в коллективе, команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |  |
| 8. | Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий. |  |
| 9. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |  |
| 10. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) |  |

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (Должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

ГОБПОУ «ГТК»

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

 Студента группы ОУ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО(полностью)*

Специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)

Форма обучения заочная

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*дата*

Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*дата*

Принят на архивное хранение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*дата*

Контроль за ведением дневника возлагается персонально на руководителя практики от предприятия.

Дневник практики по окончанию сдается руководителю практики от колледжа.

При утере дневника, зачет по практике не засчитывается.

После окончания всех видов практик дневник сдается заместителю директора по учебно-производственной работе не позднее недели после зачета практики по организации перевозочного процесса на автомобильном транспорте

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

1. **Практика по профилю специальности: учебная**

Практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же на подготовку к сдаче квалификационного экзамена по ПМ.01 Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте)

1. **Общие вопросы организации практики**

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем.

1. **Обязанности студента при прохождении практики**

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- в период прохождения практики вести дневник практики ежедневно, аккуратно. Все разделы дневника заполняются чернилами черного цвета, либо в печатном виде.

Практика завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при сдаче квалификационного экзамена по ПМ.01. Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте). Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена

ГОБПОУ «ГТК»

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель цикловой комиссии технических дисциплин

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

Протокол № \_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на учебную практику УП 01.01 ПМ 01 Организация перевозочного процесса

 (на автомобильном транспорте) студента гр. ОУ- з специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)

(наименование специальности)

(фамилия, имя, отчество)

**ТЕМА ЗАДАНИЯ**

1. Изучить характеристику предприятия: общую характеристику, структуру управления, характеристику маршрутной сети, отдельных маршрутов, технико-экономические показатели, режим работы.
2. Представить характеристику видов маршрутов.
3. Технология перевозочного процесса.
4. Сопроводительная документация перевозочного процесса.
5. Правовое обеспечение перевозочного процесса.
6. Автоматизированные системы управления предприятия.
7. Использование сети Интернет при организации перевозок.
8. Информационно-навигационные системы предприятия.

9. Предложения по совершенствованию организации перевозок.

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

  (подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ГОБПОУ «ГТК» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮРуководитель предприятия (подпись, ФИО)МП |

|  |
| --- |
| **ОТЧЕТ** **учебной практики УП 01.01**  **по профессиональному модулю**ПМ 01 Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте) |
| *наименование профессионального модуля*Выполнил студент группы |
|  |
| *Фамилия, инициалы* |
| Специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном) |
| *код и наименование специальности* |
| Руководитель практики от образовательного учреждения |
|  / , преподаватель /  |
|  *подпись* *ФИО, должность* |
| Руководитель практики от предприятия прохождения практики |
|  / |
| *подпись* *ФИО, должность* |
|    Грязи, 20 г. |

 |

**Практика учебная УП 01.01**

ПМ 01 Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте)

Срок практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Зам.директора по ПО и ТБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Зубарев

План прохождения практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Тема** | **Краткое содержание работы по оформлению профессиональных и общих компетенций** | **Оценка и подпись руководителя практики от организации** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Знакомство и подбор документации на осуществление перевозочного процесса | Использование сети Интернет при организации перевозок. Изучение возможностей использования сети Интернет при организации перевозок |  |
|  | Участие в оформлении договоров на перевозку грузов.  | Составление маршрутов следования подвижного состава по междугородным, городским и пригородным сообщениям |  |
|  | Составление сменно-суточного задания. | Правовое обеспечение перевозочного процесса. Изучение справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант». |  |
|  | Заполнение путевой документации.  | Оформление отчёта текстовом процессоре Word.  |  |
|  | Участие в выпуске подвижного состава на линию.  | Сборка документов, добавление колонтитулов, использование стилей, добавление оглавления. |  |
|  | Оформление текстовых документов содержащих колонки, таблицы, диаграммы.  | - создать титульный лист, оглавление. - создать текстовые документы, содержащие колонки, таблицы, расчеты в таблице, рамки, надписи, диаграммы. |  |
|  | Использование шаблонов и создание форм  | - создать текстовые документы на основе шаблонов. - создать электронную форму и выполнить ее заполнение. |  |
|  | Создание документов, содержащих формулы. | - создать текстовые документы, содержащие формулы, расчеты по формулам. |  |
|  | Комплексное использование возможностей текстового процессора Word для создания документов.  | - создание документов содержащих текст, схемы, рисунки, формулы, вычисления, таблицы, рамки, надписи |  |
|  | Эффективное использование формул и функций. | - формирование последовательностей данных. - выполнение расчетов с использованием формул и функций |  |
|  | Решение задач способом копирования формул с различными типами ссылок.  | Решение задач способом копирования формул с различными типами ссылок.  |  |
|  | Решение задач с использованием формулы массива.  | Решение задач с использованием формулы массива.  |  |
|  | Решение задач с использованием таблиц подстановки. Создание и использование формул с таблицами подстановки  | Решение задач с использованием таблиц подстановки. Создание и использование формул с таблицами подстановки  |  |
|  | Решение задач на «поиск решения». Использование средства «поиск решения» при решении задач | Решение задач на «поиск решения». Использование средства «поиск решения» при решении задач |  |
|  | Связанные таблицы. Создание и использование связанных таблиц при решении задач  | Создание и использование связанных таблиц |  |
|  | Сводные таблицы данных. Создание таблиц данных, использование сортировки и фильтрации данных, формирование сводных таблиц | Создание сводных таблиц данных |  |
|  | Информационно-навигационные системы управления подвижными единицами. Изучение систем определения местонахождения и связи  | Знакомство с Информационно-навигационными системами управления подвижным составом |  |
|  | Автоматизированные системы управления для оперативного диспетчерского управления автомобильным транспортом. Знакомство с распределенной автоматизированной системой пассажирского автобусного сообщения РАСПАС.  | Знакомство с распределенной автоматизированной системой пассажирского автобусного сообщения РАСПАС. |  |
|  | Знакомство с системой управлении базами данных Access в управлении перевозками на автомобильном транспорте.  | Знакомство с системой управлении базами данных Access в управлении перевозками на автомобильном транспорте.  |  |
|  |

|  |
| --- |
| Использование сети Интернет при организации перевозок. Изучение возможностей использования сети Интернет при организации перевозок  |

 |

|  |
| --- |
| Использование сети Интернет при организации перевозок. Изучение возможностей использования сети Интернет при организации перевозок  |

 |  |
|  | Правовое обеспечение перевозочного процесса. Изучение справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант».  | Изучение правового обеспечения |  |
|  | Оформление отчета в текстовом процессоре Word. Добавление колонтитулов, использование стилей, добавление оглавления  | Оформление индивидуального задания в текстовом процессоре Word. |  |
|  | Защита практики. Ответить на вопросы преподавателя.  | Ответить на вопросы преподавателя.  |  |

Подпись практиканта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ФИО, должность

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.