

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Захарова Оксана Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 21.06.2026 21:16:31
Уникальный программный ключ:
с3589f9968e34438eccf19144ef85784f94f3065

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

**Приложение 1.10.
к ОПОП по специальности
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Тула -2026 г

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Производственная практика (по профилю специальности), реализуется в рамках профессионального модуля Организация сервисного обслуживания на транспорте (на автомобильном транспорте) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

1.2. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

ПМ.02. «Организация сервисного обслуживания на транспорте (на автомобильном транспорте)».

1.3. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам освоения:

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по данной специальности.

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является овладение студентами видом профессиональной деятельности «Организация сервисного обслуживания на транспорте (на автомобильном транспорте)», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Осуществлять планирование и организацию 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.
ПК 2.4	Организовывать работу персонала по техническому обеспечению перевозочного процесса и контролировать эксплуатацию подвижного состава
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.

Код	Наименование результата обучения
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

1.4. Аттестация по итогам производственной практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося 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 прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

1.5. Количество часов нахождение производственной практики - 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) – ПМ.02.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала.	Объем часов
1	2	3
Производственная практика (по профилю специальности)		144
Тема 1. Ознакомление с предприятием	Содержание учебного материала.	6
	1. Изучение структуры предприятия и списочный состав парка АТП.	2
	2. Изучение режима работы предприятия и правил внутреннего распорядка	2
	3. Инструктаж по технике безопасности и охране труда.	2
Тема 2. Практика в отделе эксплуатации.	Содержание учебного материала.	24
	1. Изучение должностных обязанностей сотрудников отдела эксплуатации.	2
	2. Участие в оформлении (корректировке) договоров на перевозки пассажиров.	2
	3. Составление сменно-суточных (планов) заданий водителям.	2
	4. Заполнение путевой и транспортной документации, участие в выпуске автомобилей на линию.	2
	5. Составление расписания движения автобусов.	2
	6. Составление графиков работы водителей.	2
	7. Участие в обследовании маршрутов, нормировании скоростей движения, составлении таблиц расстояний перевозок.	4
	8. Составление таблиц стоимости проезда (тарифы на проезд).	4
Тема 3. Практика в диспетчерской службе (службе эксплуатации).	Содержание учебного материала.	4
	1. Изучение должностных обязанностей диспетчера.	4
	2. Изучение автоматизированного рабочего места диспетчера по выпуску автобусов на линию.	4
Тема 4. Практика в группе учета и анализа.	Содержание учебного материала.	16
	1. Таксировка путевых листов.	8
	2. Определение основных показателей работ подвижного состава с применением нормативно-справочных материалов выполнения заданий водителями.	8
Тема 5. Линейная практика.	Содержание учебного материала.	24
	1. Изучение должностных обязанностей линейного диспетчера.	4
	2. Проведение обследования пассажиропотоков на маршрутах.	8
	3. Контроль за регулярностью движения автобусов на маршрутах. Правила и способы восстановления нарушенного движения.	8
	4. Ведение диспетчерской документации.	4
Тема 6. Практика в производственном отделе и отделе топливно-энергетических ресурсов.	Содержание учебного материала.	8
	1. Изучение организации технического обслуживания и ремонта пассажирского подвижного состава.	2
	2. Изучение автоматизированного персонального рабочего места работников отдела.	2
	3. Учет экономии и перерасхода горюче-смазочных материалов, энергии, тепла.	2
	4. Заполнение карточек учета пассажирского транспорта, составление актов, на его списание, заполнение ведомостей по ГСМ, ведение учетных карточек по автошинам, аккумуляторам.	2
Тема 7. Практика в плановом отделе.	Содержание учебного материала.	4
	1. Участие в составлении плановых заданий водителям.	2
	2. Участие в анализе плановых показателей.	2

Тема 8. Практика в отделе безопасности дорожного движения.	Содержание учебного материала.		16
	1.	Изучение Положения об отделе (службе) безопасности дорожного движения.	2
	2.	Изучение документации Отдела по учету и дорожно-транспортных происшествий (ДТП). Контроль за работой водителей по соблюдению правил дорожного движения (ПДД). Правила и порядок составления планов работы по безопасности движения (БД).	2
	3.	Инструкции по проведению служебного расследования. Инструкции по БД. Обучающие средства обучения, контроль знаний.	4
	4.	Участие в выпуске ПС на линию.	2
	5.	Участие в рейдах на линии по контролю за соблюдением ПДД.	2
Тема 9: Практика в контрольно-ревизорской службе.	Содержание учебного материала.		10
	1.	Изучение должностных обязанностей работников контрольно-ревизорской службы.	2
Тема 10. Обобщение материала и оформление отчёта по практике.	Содержание учебного материала.		10
	1.	Обобщение материала.	6
Зачет по практике	2.	Оформление отчёта и дневника практики.	4
			2

3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Ходош М.С. и др. Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте, 2022 г.

Дополнительные источники:

1. Курганов, В. М. Международные перевозки : учебник для вузов / В. М. Курганов, Л. Б. Миротин ; под ред. Л. Б. Миротина .— Москва : Академия, 2011 .— 302 с. : ил. — (Высшее профессиональное образование: Транспорт) .— Библиогр. в конце кн. — ISBN 978-5-7695-6957-9 (в пер.).
2. Беляев, В. М. Грузовые перевозки : учебное пособие / В. М. Беляев .— Москва : Академия, 2011 .— 170 с. : ил. — (Непрерывное профессиональное образование: Логистика) .— Библиогр. в конце кн. — ISBN 978-5-7695-7449-8 (в пер.).