



Министерство образования Тульской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Донской политехнический колледж»

Наименование документа: Рабочая программа  
производственной (преддипломной) практики  
Условное обозначение: РП ПДП 23.02.01

Редакция №2  
Изменение №\_  
Лист 1 из 12  
Экз.  
контрольный

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УПР и М  
Е.Д. Берлева  
«22» 09. 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности

**23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**  
на базе основного общего образования  
очная форма обучения

2020 г.

	<p style="text-align: center;"><b>Министерство образования Тульской области</b>  <b>Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области</b>  <b>«Донской политехнический колледж»</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Наименование документа: <b>Рабочая программа производственной (преддипломной) практики</b></td><td style="width: 20%;">Редакция №2</td><td style="width: 20%;">Лист 2 из 12</td></tr> <tr> <td>Условное обозначение: <b>РП ПДП 23.02.01</b></td><td>Изменение №</td><td>Экз. контрольный</td></tr> </table>	Наименование документа: <b>Рабочая программа производственной (преддипломной) практики</b>	Редакция №2	Лист 2 из 12	Условное обозначение: <b>РП ПДП 23.02.01</b>	Изменение №	Экз. контрольный
Наименование документа: <b>Рабочая программа производственной (преддипломной) практики</b>	Редакция №2	Лист 2 из 12					
Условное обозначение: <b>РП ПДП 23.02.01</b>	Изменение №	Экз. контрольный					

### **Лист согласования**

**Организация - разработчик:**

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Донской политехнический колледж».

**Разработчик:**

Подгурский М.П., преподаватель ГПОУ ТО «ДПК».

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании предметной (циклической) комиссии  
дисциплин профессионального цикла отделения  
«Транспортные средства»

Протокол № 2

от «22» 09. 2020 г.

Председатель ПЦК: О.А. Жучкова

Заместитель директора по У и НМР О.А. Евтюхова

**Эксперты от работодателя:**

Филиал «Новомосковский» ООО «Тульская ТК» директор Хархурин О.И.

ЗАО «Донской авторемзавод» заместитель директора Кухтин А.В.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	10



## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**, входящей в состав укрупненной группы специальностей 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта.

Успешное прохождение преддипломной практики является основой для написания выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

### 1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки техника по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовый уровень).

Основная цель преддипломной практики заключается в подготовке студентов к выполнению выпускной квалификационной работы и к будущей производственной деятельности по специальности.

Преддипломная практика проводится после освоения студентом программы теоретического обучения и предназначена для сбора материалов к выпускной квалификационной работе.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление знаний и умений студентов по специальности;
- формирование профессиональной компетентности специалиста;
- проверка готовности специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении рабочей программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Практическая подготовка осуществляется в профильной организации.

### 1.3. Требования к результатам освоения преддипломной практики

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики по видам профессиональной деятельности студент должен иметь практический опыт по следующим видам деятельности:

- Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).



- Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).
- Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (выполнение работ по профессии рабочего 27770 Экспедитор).

#### 1.4. Количество часов на освоение программы преддипломной практики

Продолжительность преддипломной практики – (4 недели) 144 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки обучающихся по специальности **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)** в части закрепления опыта в освоении видов профессиональной деятельности:

- организация технического обслуживания и ремонта электрического и электромеханического оборудования;
- организация деятельности коллектива исполнителей.

Результатом освоения рабочей программы производственной (преддипломной) практики является сформированность у обучающихся ПК и ОК в рамках ППССЗ по видам деятельности:

Код	Наименование компетенции
ПК 1.1.	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 1.2.	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
ПК 1.3.	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
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.
ПК 3.1.	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
ПК 3.2.	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.
ПК 3.3.	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.



Министерство образования Тульской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Донской политехнический колледж»

Наименование документа: Рабочая программа  
производственной (преддипломной) практики  
Условное обозначение: РП ПДП 23.02.01

Редакция №2  
Изменение №

Лист 6 из 12  
Экз.  
контрольный

ПК 4.1.	Организовывать работу персонала по обработке документов при погрузочно-разгрузочных работах и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
ПК 4.2.	Обеспечивать осуществление процесса погрузочно-разгрузочных операций на основе логистической концепции и соблюдать правила хранения грузов согласно их свойствам.
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 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.



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план рабочей программы производственной (преддипломной) практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов	Наименования тем преддипломной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПК 1.1-1.3	ПМ.01-ПМ.04	144	Тема 1. Назначение и структура предприятия	36
ПК 2.1-2.3			Тема 2. Анализ технико-эксплуатационных показателей	72
ПК 3.1-3.3			Тема 3. Охрана труда	36
ПК 4.1-4.2				

#### 3.2 Содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование профессионального модуля (ПМ), МДК и тем преддипломной практики	Содержание практики (практическая подготовка)		Объем часов	Уровни освоения
1	2	3	4	
Тема 1. Назначение и структура предприятия			36	
1.1. Деятельность предприятия	Содержание (практическая подготовка)		36	
	1.	Назначение и структура предприятия. Расчет технико-эксплуатационных показателей работы подвижного состава: время ездки, число ездок.		3



Министерство образования Тульской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Донской политехнический колледж»

Наименование документа: Рабочая программа  
производственной (преддипломной) практики  
Условное обозначение: РП ПДП 23.02.01

Редакция №2  
Изменение №\_  
Лист 8 из 12  
Экз.  
контрольный

<b>Тема 2. Анализ технико-эксплуатационных показателей</b>		72	
2.1.Технико-эксплуатационные показатели работы подвижного состава	<b>Содержание (практическая подготовка)</b> 1. Расчет технико-эксплуатационных показателей работы подвижного состава: эксплуатационная скорость, общий пробег с грузом и без него. 2. Расчет технико-эксплуатационных показателей работы подвижного состава: производительность каждого автомобиля в тоннах и тонно-километрах за рабочий день, грузооборот и пассажирооборот.	36 36	3 3
<b>Тема 3. Охрана труда</b>	<b>Содержание (практическая подготовка)</b> 1. Техника безопасности и охрана труда.	<b>36</b> 36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

Реализация программы преддипломной практики предполагает наличие рабочих мест на предприятиях города (в автотранспортных предприятиях).

### 4.2 Общие требования к организации образовательного процесса производственной (преддипломной) практики

Преддипломная практика проводится после изучения всех профессиональных модулей на предприятиях города.

Преддипломная практика заканчивается квалификационным экзаменом, который проводится по модулю и отчетом о прохождении производственной практики.

Обучающиеся самостоятельно пишут отчет, в котором отражают успехи, проблемы, возникающие во время прохождения практики, рассказывают о своих впечатлениях, о новом опыте, приобретенном на производстве.

### 4.3 Кадровое обеспечение преддипломной практики

**Требования к квалификации педагогических кадров (преподавателя, мастера), осуществляющих руководство преддипломной практикой:** наличие среднего или высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в форме защиты отчета.

Результаты практики (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания, сформированные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
В результате ознакомления с предприятием (организацией) и документацией студент приобретает практический опыт, осваивает умения и усваивает знания при работе с проектной документацией, технологическими картами на рабочем месте.	Оценка защиты отчета по практике. Использование накопительной системы баллов.
При выполнении функции техника, под руководством более квалифицированного специалиста студент приобретает практический опыт, осваивает умения и усваивает знания по следующим видам работ: – выработка умения применять знания в решении практических задач; – формирование умений и навыков практического характера; – формирование творческого характера, умения применять знания в усложненной ситуации.	Наблюдение и оценка выполняемых видов работы.
В процессе преддипломной практики студент должен завершить проработку материалов, относящихся к выпускной квалификационной работе. Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы (чертежи, материалы) необходимые для выполнения дипломного проекта. Собранного материала должно быть достаточно для разработки и написания дипломного проекта. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме проекта.	Оценка отчета по практике.
ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Наблюдение и оценка выполняемых видов работ на производственной (преддипломной) практике, отчета по практике.
ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	
ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	
ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию	



и организации перевозочного процесса.		Наблюдение и оценка выполняемых видов работ на производственной (преддипломной) практике, отчета по практике.
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 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.		
ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.		
ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.		
ПК 4.1. Организовывать работу персонала по обработке документов при погрузочно-разгрузочных работах и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.		
ПК 4.2. Обеспечивать осуществление процесса погрузочно-разгрузочных операций на основе логистической концепции и соблюдать правила хранения грузов согласно их свойствам.		
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 профессиональной деятельности.		
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов		



Министерство образования Тульской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Донской политехнический колледж»

Наименование документа: Рабочая программа  
производственной (преддипломной) практики  
Условное обозначение: РП ПДП 23.02.01

Лист 12 из 12  
Редакция №2  
Изменение №\_  
Экз.  
контрольный

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.

Наблюдение и оценка выполняемых видов работ на производственной (преддипломной) практике, отчета по практике.

Для отчета по преддипломной практике студент представляет все собранные и систематизированные данные по теме выпускной квалификационной работы.