

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мищенко Елена Анатольевна
Должность: Заместитель директора по СПО
Дата подписания: 23.09.2024 14:06:05
Уникальный программный ключ:
76a278a54abade2940ce7a476e59c491b232c9db



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский геологоразведочный институт
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

**«Российский государственный геологоразведочный университет
имени Серго Орджоникидзе»
(СГИ МГРИ)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по СПО
_____ Е.А. Мищенко
« ____ » _____ 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации
по производственной (преддипломной) практике
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

г. Старый Оскол
2024 г.

Фонд оценочных средств по учебной практике разработан с учетом требований к освоению содержания профессиональных модулей ПМ.01 Организация перевозочного процесса (автомобильный транспорт), ПМ. 02 Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте, ПМ. 03 Организация транспортно-логистической деятельности по специальности среднего профессионального образования (далее СПО):23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Организация-разработчик:

Старооскольский геологоразведочный институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СГИ МГРИ)

Разработчик:

Котарев В.В. преподаватель СГИ МГРИ

ОДОБРЕН

на заседании преподавателей ОП специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель ОП: _____ Т.А. Юшкова

РЕКОМЕНДОВАН

учебно-методическим отделом СПО СГИ МГРИ

« ____ » _____ 202 ____ г.

Начальник УМО СПО: _____

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств	4
1.1. Область применения фонда оценочных средств	4
1.2. Цель и задача фонда оценочных средств	4
1.3. Объекты оценивания – результаты оценивания профессиональных компетенций	4
2. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики	7
3. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации	8
4. Требования к предоставлению материала о результатах прохождения	8
Приложения	
Приложение 1. Титульный лист	11
Приложение 2. Задание на производственную (преддипломную) практику	12
Приложение 3. Дневник прохождения практики	14
Приложение 4. Характеристика	16
Приложение 5. Аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике	18

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной (преддипломной) практики программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

1.2. Цель и задачи фонда оценочных средств

Целью создания ФОС по производственной (преддипломной) практике является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям программы производственной (преддипломной) практики. ФОС по производственной (преддипломной) практике решает задачи:

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций: ОК 1-9, ПК 1.1-1.3; 2.1-2.3; 3.1-3.3

- контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ППССЗ, определенных в виде набора общекультурных и профессиональных компетенций выпускников;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс филиала.

Назначение фонда оценочных средств:

Используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью результаты тек(в том числе самостоятельной) студентов. В условиях рейтинговой системы контроля оценивания студента используются как показатель его текущего рейтинга. А также предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению прохождения производственной (преддипломной) практики в установленной учебным планом форме: зачет.

Нормативные документы ФОС разработаны на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01

Организация перевозок и управление на транспорте (по видам),

Положения о фонде оценочных средств СОФ МГРИ, программы производственной (преддипломной) практики.

1.3. Объекты оценивания – результаты освоения профессиональных модулей.

Преддипломная практика направлена на углубление приобретенного практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

В результате промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломная практика) осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результатов обучения
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.	Планировать, организовывать работу по транспортному обслуживанию и осуществлять контроль в сфере грузовых перевозок.
ПК.2.2.	Планировать, организовывать работу по транспортному обслуживанию и осуществлять контроль в сфере пассажирских перевозок.
ПК.2.3.	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса
ПК.3.1.	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществление расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
ПК.3.2.	Обеспечить 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.
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.

Личностные результаты	Код личностных
-----------------------	----------------

реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	результатов реализации программы воспитания
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 16
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 17
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умение реализовать лидерские качества на производстве	ЛР 18
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 19
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Мотивация к самообразованию и развитию	ЛР 20

ФОС позволяет оценить приобретенный на практике практический опыт:

ПМ.01 Организация перевозочного процесса (автомобильный транспорт)

- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;
- использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;
- расчета норм времени на выполнение операций;
- расчета показателей работы объектов транспорта;

ПМ. 02 Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте

- применения действующих положений по организации грузовых перевозок на автомобильном транспорте;
- обеспечения грузовых и коммерческих операций;
- ведении информационно-справочной документации на объектах транспорта;
- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;

- ведения информационно-справочной документации на объектах транспорта;
- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;

ПМ. 03 Организация транспортно-логистической деятельности

- оформления перевозочных документов;
- расчета платежей за перевозки.

2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ и рабочей программой производственной практики (преддипломная практика) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

2.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики (преддипломная практика) в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- наблюдение за выполнением видов работ на практике
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики);
- контроль ведения дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике, в соответствии с заданием на практику.

2.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломная практика) – зачет.

Студенты допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и своевременном предоставлении в качестве свидетельства:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала.

Материалы, оформленные не в соответствии с приведенными выше указаниями, возвращаются для доработки и устранения имеющихся недостатков.

Защита отчета производится комиссионно.

В ходе защиты студент должен:

- представить доклад, содержащий основные положения отчета;
- показать, насколько он закрепил теоретические знания, полученные в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы принимающей организации;
- показать насколько он овладел методами исследовательской и аналитической работы;

- показать насколько он приобрел практический опыт и знания на конкретном рабочем месте;
- ответить на вопросы преподавателя.

3.СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При оценивании качества прохождения практики учитывается следующее:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- качество выполнения отчета по практике, в соответствии с требованиями ОО;
- качество оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями ОО;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике уровня освоения общих компетенций при выполнении работ на практике;
- защита отчета;
- качество устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Аттестационный лист практики

В аттестационном листе по практике руководитель практики от организации прохождения практики оценивает результат освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Подпись руководителя практики от организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от образовательной организации.(приложение 5)

4.2 Характеристика с практики

В характеристике с практики руководитель практики от организации прохождения практики подтверждает освоение общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики (приложение 4)

4.3 Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в ОО макетом и заверяется руководителем практики от организации прохождения практики и от образовательной организации (приложение 3)

Дневник практики должен содержать:

- сведения об организации прохождения практики;
- перечень видов работ выполненных студентом за определенные промежутки времени (за 1 день или несколько дней, в соответствии с календарно-тематическим планом практики);

4.4 Отчет о практике

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики. Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

Обязательно к отчету студенты обязаны прилагать индивидуальное задание на практику, дневник и аттестационный лист.

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики от предприятия, организации, учреждения.

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики, в соответствии с видами работ, выданным индивидуальным заданием, а также необходимые схемы и чертежи, выполненные с применением прикладных программ.

Структура отчета:

- титульный лист;
 - содержание;
 - введение;
 - содержательная часть;
 - индивидуальное задание
 - заключение;
 - список литературы;
 - приложения (соответствующие документы (формы, бланки, схемы, графики и т.п.).
- Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.

4.5. Примерные контрольные вопросы по прохождению производственной (преддипломной) практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Контрольные вопросы:

- 1 Организационная структура АТП.
2. Производственные фонды, что к ним относится?
- 3 Подвижной состав автомобильного транспорта.
- 4 Как повысить рентабельность АТП?
- 5 Как подразделяется грузовой подвижной состав?
- 6 Что представляет собой трансфинплан?
- 7 Какой существует пассажирский подвижной состав?
- 8 Экономическая подготовка объема перевозок и услуг.
- 9 Дать характеристику основным эксплуатационных свойств подвижного состава.
- 10 Из каких звеньев состоит простейший транспортный комплекс?
- 11 Основные цели и задачи структурных подразделений АТП.
- 12 Техническая подготовка перевозки грузов. ____
- 13 Цели и задачи службы эксплуатации.
- 14 Организационная подготовка перевозки грузов
- 15 Структурная схема управления АТП.
- 16 Охарактеризуйте технологический процесс перевозки.
- 17 Перечислить основные показатели работы АТП
- 18 Организация труда на АТП ____
- 19 Что такое КТГ ?
- 20 Основные задачи службы маркетинга АТП в новых экономических условиях
- 21 Как рассчитать КТГ ?
- 22 Факторы, определяющие себестоимость работ автотранспорта
- 23 Дать определение КВЛ.
- 24 Измерители процесса перевозки и учёта выполненных работ.
- 25 Измерители процесса перевозки и учёта выполненных работ.
- 26 Как рассчитать КВЛ ?
- 27 Транспортное время и транспортны тарифы.
- 28 Продолжительность работы автомобиля на линии, от чего она зависит?
- 29 Техническое нормирование оплаты труда.
- 30 Что такое техническая эксплуатационная скорость ?
- 31 Определение норм времени разборочно-сборочных работ.

- 32 Что включает в себя пробег автомобиля ?
- 33 Система оплаты труда на АТП.
- 34 Что такое КИП ?
- 35 Оплата труда водителей
- 36 Как рассчитать КИП ?
- 37 Надбавки и доплаты к оплате водителей
- 38 Что такое коэффициент использования грузоподъемности ?
- 39 Оплата труда ремонтно-обслуживающих рабочих.
- 40 Как рассчитывается коэффициент использования грузоподъемности ?
- 41 Организация перевозок различных видов.
- 42 Как рассчитать работу грузового автомобиля ?
- 43 Организация перевозки пассажиров
- 44 Как рассчитывается работа пассажирского автотранспорта ?
- 45 Как квалифицируются группы в зависимости от способа погрузки-разгрузки
- 46 Техничко-экономические показатели работы пассажирского подвижного состава.
- 48 Как классифицируются грузы в зависимости от условий хранения и перевозки.
- 49 Производственный процесс на автотранспорте и его задачи.
- 50 Правила перевозки различных видов грузов
- 51 Основные принципы планирования работ АТП
- 52 Диспетчерское руководство работы подвижного состав
- 53 Задачи службы эксплуатации.
- 54 Задачи службы эксплуатации.
- 55 Правила перевозки строительных грузов
- 56 Структура АТП.
- 57 Правила перевозки сельхозгрузов



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(СОФ МГРИ)

ОТЧЕТ
по производственной (преддипломной) практике
Специальность 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам),

Студент:

Руководитель:

г. Старый Оскол
2023 г



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(СОФ МГРИ)

Задание
на производственную практику
(преддипломную)

Выдано студенту СОФ МГРИ _____
по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам),
_____ курса группы Т

Для прохождения практики на/в: _____

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Дата сдачи отчета по практике _____

Основание: договор _____

Начальник учебно-производственного отдела _____

1. Индивидуальное задание студенту

Теоретическая часть задания:

2. Производственная практика

Дата	Виды работ выполненных во время практики	Оценка	Подпись руководителя

Задание выдал «__» _____ 20 г. _____
(ФИО) (подпись)

Руководитель практики от предприятия _____
(ФИО) (должность) (подпись)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(СОФ МГРИ)

Дневник
прохождения практики

Студента _____

Специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам),

Требования к заполнению дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики (далее дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программе практики

В пункт 1 дневника заносится информация о прохождении всех видов практики (учебной, производственной), входящих, а программу ПМ согласно рабочему учебному плану на протяжении срока освоения основной профессиональной образовательной программы (ППССЗ).

- наименование ПМ (полное название в соответствии с ФГОС);
- место прохождения практики (полное название предприятия (организации) места прохождения практики);
- дата начала и окончания практики.

В пункт 2. заносится информация:

- дата выполнения определенного вида работ;
- подразделение предприятия (отдел, цех, лаборатория и т.д.), в котором осуществляется указанный вид работ;
- краткое описание содержания выполненной работы в данном подразделении;
- количество часов, на выполнение данного вида работ;
- подпись представителя работодателя, контролирующего выполнение работ при прохождении практики.

По окончании практики дневник сдается руководителю практики от Филиала.

По результатам практики обучающийся составляет Отчет о прохождении практики.

Структура отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- содержательная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (соответствующие документы (формы, бланки, схемы, графики и т.п.).

Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.

9. Общий объем отчета должен быть в пределах 15-20 страниц машинописного текста (шрифт Times New Roman, № 12, межстрочный интервал 1,5; поля 2*2*2*2)

Производственная практика (преддипломная)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с «__» ____ по «__» ____

Содержание практики

Дата	Место прохождения (подразделение предприятия)	Краткое описание выполненной работы

Руководитель практики от предприятия _____

Ф.И.О.

должность

подпись

МП



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский филиал
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования
 «Российский государственный геологоразведочный университет имени
 Серго Орджоникидзе»
 (СОФ МГРИ)

Характеристика

Выдана _____,
 студенту специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по
 видам),
 группы _____, прошедшему производственную практику ПДП Преддипломную
 За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка	Ф.И.О., должность и подпись представителя работодателя

За время практики студент проявил личностные и деловые качества, соответствующие
 общим компетенциям:

	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодическ и	Проявлял регулярно
1.	Понимание сущности и социальной значимости профессии			
2.	Проявление интереса к профессии			
3.	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			

4.	Самооценка и самоанализ выполненных действий			
5.	Способность самостоятельно принимать решения			
6.	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7.	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности.			
8.	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
9.	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием			

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия _____
 Ф.И.О. _____ должность _____ подпись _____

Руководитель практики от филиала _____
 _____ МП _____

Аттестационный лист по производственной практике (преддипломной)

ФИО студента _____

Группа
 Специальность 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
 Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

Время проведения практики : _____

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

Профессиональные компетенции	Виды работ	Результат выполнения работ: <i>зачтено / не</i>
	Организация выполнения монтажа, наладки и испытаний гидравлических и пневматических устройств и систем. <i>Дублирование работы мастера производственного участка (меха)</i>	
	Осуществление пуска и наладки аппаратуры управления и контроля рабочих параметров гидравлических и пневматических устройств. Наладка гидравлических и пневматических устройств по заданным параметрам	
	Порядок проведения испытаний насосов, гидромоторов, гидроцилиндров и аппаратуры управления и контроля. <i>Дублирование работы мастера производственного участка (меха)</i>	
	Диагностирование гидравлического привода, его составляющих элементов. Определение основных неисправностей объемных насосов и гидромоторов, гидравлической и пневматической аппаратуры. <i>дублирование работы механика участка (меха)</i>	
	Работа в составе бригады слесарем ремонтником. Операции и методы технического обслуживания гидравлических и пневматических приводов в производственных условиях	
	Изучение работы отдела главного механика. Система планово-предупредительного ремонта (ППР) Работа в составе бригады слесарем ремонтником. Ремонт и восстановление изношенных деталей гидравлического и пневматического привода с использованием инструмента и	
	Изучение работы производственно-технической службы предприятия. Ознакомление с конструкторской документацией гидравлических и пневматических приводов; Мероприятия по внедрению прогрессивной технологии, механизации и автоматизации производственных процессов.	
	Получение графического материала по применению новых технологий, схемных решений гидравлического привода. Применение прикладных программ при выполнении гидравлических и пневматических схем.	
	Изучение работы отдела планирования. Планирование работ по ремонту гидропневмосмазочной аппаратуры.	
	Испытание приводов после ремонта. Контроль качества проведения ремонта в условиях предприятия.	

	Дублирование работы мастера производственного участка (цеха). Дублирование работы механика участка (цеха).	
Итоговая оценка выполнения работ*:		

* *Примечание: Итоговая оценка выполнения работ выставляется с учетом результатов выполнения всех видов работ; оценка «зачтено» может быть выставлена только при положительных результатов по всем видам работ.*

Руководитель
производственной практики
от предприятия:

Руководитель
производственной практики
от учебного заведения:

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

Информационное обеспечение:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Транспортно-экспедиционная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05159-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492588> (дата обращения: 03.11.2022).
2. Горев, А. Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт) : учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11019-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491565> (дата обращения: 03.11.2022).
3. Экономика отрасли. Автотранспорт : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07826-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494490> (дата обращения: 03.11.2022).
4. Горев, А. Э. Теория транспортных процессов и систем : учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13578-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491181> (дата обращения: 03.11.2022).

Дополнительные источники:

1. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11697-7. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496038> (дата обращения: 03.11.2022).

2. Бочкарев, А. А. Логистика городских транспортных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бочкарев, П. А. Бочкарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 150 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05512-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493001> (дата обращения: 03.11.2022).

Периодические издания:

1. АВТОМОБИЛЬ. ДОРОГА. ИНФРАСТРУКТУРА: научный журнал . – Москва : Московский ав-томобильно-дорожный государственный технический университет (МАДИ) 2014. Выходит 4 раза в год. ISBN электронной версии: 2409-7217. – Текст : электронный // ЭБС eLibrary [сайт]. — URL : <https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=45688588> (дата обращения: 14.05.2022).

2. МИР ТРАНСПОРТА : научный журнал . – Москва : федеральное государственное автономное об-разовательное учреждение высшего образования "Российский университет транспорта" 2003. Выходит 6 раз в год. ISBN печатной версии 1992 – 3252. – Текст : электронный // ЭБС eLibrary [сайт]. — URL : <https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=46501968> (дата обращения: 14.05.2022).

Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс

2. <http://www.edu.ru> Российское образование. Федеральный портал.

http://www.arm-soft.ru/?q=blog/vnedrenie_sapp_toir/2009-09-01-18

<http://www.atp.transnavi.ru/req=about>