

**АНПОО «Бийский технолого-экономический колледж»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  | УтверждаюДиректор АН ПОО«Бийский технолого-экономический колледж»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Киданов«28»06 2021г.Приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Учебной практики**

**ПМ 02 «Организация сервисного обслуживания»**

**по программе базовой подготовки**

**специальности**  230201 Организация перевозок и управление на транспорте .

Бийск 2021 г.

Программа учебной практики ПМ 02 «Организация сервисного обслуживания» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте» от 22.04.2014 N 376, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04. 2013 г. № 291, в соответствии с учебным планом, АНПОО «БиТЭК» и рабочей программой профессионального модуля ПМ 02 «Организация сервисного обслуживания»

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бийский технолого-экономический колледж».

Разработчик: Гусев Н.В. преподаватель АН ПОО «Бийский технолого-экономический колледж».

Программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением заседания ПЦК профессионального цикла дисциплин технического профиля.

от «25» июня 2021 г., протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ
6. ПРИЛОЖЕНИЕ 1
7. ПРИЛОЖЕНИЕ 2
8. ПРИЛОЖЕНИЕ 3
9. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 02 «Организация сервисного обслуживания»**

**1. 1. Место учебной практики в структуре**

**основной профессиональной образовательной программы**

Программа учебной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте» в части освоения вида профессиональной деятельности: Организация перевозочного процесса

**1.2.Цели и задачи практики**

Цель учебной практики: подготовительный этап практического обучения студентов для последующего освоения ими общи и профессиональных компетенция по избранной специальности.

Задачи практики:

* формирование у студентов умений,
* приобретение студентами первоначального практического опыта

для последующего освоения компетенций по избранной специальности:

 Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

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.

1.3. Продолжительность практики:

 Всего: 108 часов, 3 недели.

**1.4. Формы проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей специальных дисциплин.

**1.5 Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика проводиться в АНПОО «БиТЭК» в учебной лаборатории. Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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;

уметь:

анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;

использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;

применять компьютерные средства;

знать:

оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта);

основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта);

систему учета, отчета и анализа работы;

основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;

состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности

* 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1.Тематический план практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды формируемых компетенций** | **Наименование профессионального**  **модуля** | **Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)** |
| ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. | ПМ 02 «Организация сервисного обслуживания» | **2 недели, 72 ч.**  |
| ПК 1.2. Организовывать работу персонала по выполнению требований обеспечения безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. | ПМ 02 «Организация сервисного обслуживания» |
| ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса. | ПМ 02 «Организация сервисного обслуживания» |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Виды деятельности** | **Виды работ** | **Содержание****освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ** | **Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ** | **Количество часов (недель)** |
| **ПМ.01. «Организация перевозочного процесса»** |
| **МДК.01.01. Технология перевозочного процесса****(на автомобильном транспорте)** |
| **Вводный инструктаж**  **2** |
| ПК1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. | Составление таблицы для предприятия по теме «Классификация грузовых автомобильных перевозок». Анализ таблицы  | Грузовые автомобильные перевозки в РоссииКлассификация грузовых автомобильных перевозокСостояние и перспективы развития грузовых перевозок на автотранспорте | Тема 1. Состояние и перспективы развития грузовых перевозок на автотранспорте | 3 |
| ПК1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.. | Составление таблицы по классификации грузов .Анализ таблицыРешение логистических задач по выбору типа АТС для перевозки грузов | Грузы и их классификация.Виды транспортной тары и ее назначение, особенности  использования.Правила маркировки грузовСроки и скорость доставки грузов | Тема 2. Грузы и транспортное оборудование | 3 |
| ПК1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. | Составление карты маршрутов по перевозке грузов на предприятии | Формирование показателей работы в транспортном процессеВлияние эксплуатационных факторов на производительность АТСОчсобенности управления транспортомТранспортный процесс и его элементы | Тема 3. Транспортный процесс и его элементы | 3 |
| ПК1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. | Выполнение  логистических задач  по определению себестоимости грузовых перевозок на предприятии | Принципы формирования тарифов на перевозку грузовСебестоимость грузовых перевозокОпределение тарифа за перевозку грузовГрузовые тарифы .Влиянеи рыночных условий на формирование тарифных плат | Тема 1.4. Себестоимость и тарифы на перевозки | 3 |
| ПК1.2. Организовывать работу персонала по выполнению требований обеспечения безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. | Изучение видов транспорта по  организации перевозок специализированных грузов используемых организациями. Анализ условий перевозки. | Перевозки грузов специализированным подвижным составом Перевозки грузов специализированным подвижным составомПеревозки тарно-штучных грузов | Тема  1.5. Организация перевозок | 3 |
| ПК1.2. Организовывать работу персонала по выполнению требований обеспечения безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. | Выполнение заданий на  расчет пропускной способности погрузочно-разгрузочных пунктов | Погрузочно-разгрузочные пункты. Организация работы и их роль в транспортном процессе | Тема  1.6. Организация погрузочно-разгрузочных работ | 3 |
| **МДК.01.02. Информационное обеспечение перевозочного процесса****(на автомобильном транспорте)** |
| ПК1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. | Анализ действующего законодательства в области автомобильного законодательства и перевозки грузов с использованием справочно-правовых систем.«Консультант» | Устав автомобильного транспортаДокументы на перевозку грузовОрганизация труда водителей | Тема 2.1.  Нормативное обеспечение перевозок | 6 |
| ПК1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. | Решение логистических задач  на моделирование транспортных сетей и расчет кратчайших расстояний | Принципы планирования грузовых перевозокФормулировка и методы решения задач маршрутизацииМоделирование транспортных сетей и расчет кратчайших расстояний | Тема 2.2. Планирование перевозок грузов | 6 |
| ПК1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. | Выполнение заданий по моделированию работы АТС и погрузочно-разгрузочных средств | Учет случайных факторов методами стохастического моделирования на примере расчета оптимальной структуры парка АТСМоделирование работы АТС и погрузочно-разгрузочных средств как системы массового обслуживания | Тема 2.2. Планирование перевозок грузов | 3 |
| 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса. | Изучение материала  по организации  диспетчерского руководства перевозками | Служба эксплуатации транспортной организацииДиспетчерское руководство перевозкамиСистема управления грузовыми перевозками | Тема 2.3. Управление грузовыми перевозками | 3 |
| ПК1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. | Выполнение заданий  по анализу результатов выполнения перевозок | Организация контроля работы водителей на линииУчет и анализ результатов выполнения перевозокАвтоматизация управления грузовыми перевозками | Тема 2.3. Управление грузовыми перевозками | 6 |
| 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса. | Определению показателей качества перевозок | Основные понятия качества обслуживанияПоказатели качества перевозокУправление качеством обслуживания | Тема 2.4. Обеспечение качества перевозок грузов | 6 |
| **МДК.01.03. Автоматизированные системы управления на автомобильном транспорте  (на автомобильном транспорте)** |
| ПК1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. | Составление таблицы по классификации автоматизированных систем управления на автомобильном транспорте Анализ данных по автоматизированным системам управления. | Критерии качества информации, оценка их влияния на принятие управленческих решенийСпецифические особенности информационных ресурсов | Тема 3.1. Системный подход к решению задач автоматизации и управления на автомобильном транспорте | 3 |
| 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса. | Анализ данных по автоматизированным системам управления на предприятии | Типовая структура автоматизированных систем управления        Классификация автоматизированных систем управления, назначение и область их использования на автомобильном транспорте | Тема 3.2. Теоретические основы построения автоматизированныхсистем управления | 3 |
| 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса. | Обработка путевых листов и товарно-транспортной документации | Техническое обеспечение автоматизированных систем управления на автомобильном транспортеОрганизационное, правовое и эргономическое обеспечениеПодсистема плановых и аналитических расчетовПодсистема автоматизации учета и анализа производственно- финансовой деятельности | Тема 3.3.  Подсистемы автоматизированных систем управления на автомобильном транспортеТема 3.4. Функциональные подсистемы автоматизированных систем управления на автотранспортных предприятиях | 6 |
| 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса. | Изучение работы навигационной системы | Организация работы транспортного узлаКонтактные графики движенияГрафики технологических процессов обработки подвижного состава в перевалочных пунктах | Тема 3. 5. Информационно-навигационные системы управленияподвижными единицами | 3 |
| 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса. | Составление задания по подбору информационной системы | Базовый набор характеристик для выбора автоматизированных систем управленияВыбор необходимого программного обеспеченияЭтапы ввода автоматизированных систем управления в эксплуатацию | Тема 3.8. Общие рекомендации по подбору информационной системы | 3 |
| 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса. | Определение качества внутрифирменной  информационной системы Определение конкурентоспособности АСУ предприятия. | Перспективы развития технических средств автоматизированных систем управленияКачественные последствия развития средств телекоммуникаций | Тема 3.9. Перспективы развития автоматизированныхсистем управления на автомобильном транспорте | 6 |
|  |  |  | Всего часов  | 72 |

**4.УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**4.1.Требования к документации, необходимой для проведения практики**

1. Положение об учебной практике студентов АН ПОО «БиТЭК»

2. Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ 01 «Организация перевозочного процесса» для специальности 23.02.01. «Организация перевозок и управление на транспорте.

3. График прохождения учебной практики.

4. Приказ о направлении на практику.

**4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики**

1.Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам и профессиональным модулям.

2. Методические рекомендации по оформлению отчетов по практике.

3.Оценочные средства для проведения аттестации в форме дифференцированного зачета.

**4.3. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной практики предполагает наличие

- кабинета профессиональных дисциплин,

- лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оснащение учебного кабинета:

 - наличие посадочных мест по числу обучающихся;

 - комплект законодательных и нормативных документов;

- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

 -компьютеры; - локальная сеть;

- выход в сеть Интернет;

 - информационно-правовые поисковые системы;

- мультимедиа проектор;

- принтер.

**4.4 Перечень учебных изданий, интернет ресурсов,**

**дополнительной литературы**

 **Основные источники:**

1.     Горев А.Э., Грузовые автомобильные перевозки : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / А.Э. Горев.

 5-е изд., испр. — М. : Издательский центр «Академия», 2008. — 288 с.

2.     Николаев, А.Б. Автоматизированные системы управления на автомобильном транспорте:

учебник для студ. учреждений сред. проф. образования [Текст] / А.Б.Николаев, С.В.Алексанихин, И.А.Кузнецов и др. —

 1-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2011. –  288с

3.     Неруш Ю.М., Неруш А.Ю. Практикум по логистике. — М.: ТК Велби, Н54 Издательство Проспект, 2008. — 304 с.

**Дополнительные источники:**

1.           Ефимов,  В. В.Условия подготовки и перевозки скоропортящих­ся грузов [Текст]: учеб. пособие / В.В. Ефимов. —

 СПб.: Изд-во ПГУПС, 2009. – 202с.

2.     Спирин,  И.В.Автотранспортное право [Текст]: учебник для студ. учрежде­ний сред. проф. образования. / И.В. Спирин—

 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 304с.

4.     Грибут, И.Э. Автосервис: станция технического обслуживания автомобилей [Текст]: учебник для ВУЗов / И.Э. Грибут, В.М.

Артюшенко, Н.П. Мазаева; под ред. В.С. Шуплякова, Ю.П. Свинаренко.  – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009. – 480с.

5.     Кононенко, Т.В. Правила автотранспортных перевозок [Текст]: сборник нормативных документов /

 Т.В. Кононенко. – Ростов-на-Дону: «Феникс», 2010. – 382с.

6.     Майборода, М.Е. Грузовые автомобильные перевозки [Текст]: учебное пособие для  образ. учрежд. сред. проф. образ. /

М.Е. Майборода, В.В. Беднарский. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 442с.

7.     Семенов, В.М. Организация перевозок грузов [Текст]: учебник для  учрежд. сред. проф. образ. / В.М. Семенов. –

М.: ИЦ "Академия", 2009. – 304с.

8.     Спирин, И.В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками [Текст]:

учебник для образ. учрежд. сред. проф. образ. / И.В Спирин. – 6-е изд., стереотип. – М.: ИЦ «Академия», 2011. – 400с.

9.     Туревский, И.С. Автомобильные перевозки  [Текст]: учебное пособие  для сред. проф. образ. / И.С. Туревский. –

М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2009. – 224с.

**Периодические издания (отечественные журналы):**

1.Автоперевозчик (индекс издания 41559)

2.Автотранспорт /эксплуатация, обслуживание и ремонт/

   (индекс издания 16118)

3.Автотранспорт и сервис (индекс издания 60542)

4. За рулем (индекс издания 99122)

5. Автомир (индекс издания 60041)

6. Охрана труда и техника безопасности на автотранспортных предприятиях и в транспортных цехах (индекс издания 16623)

**Интернет-ресурсы:**

1.     Библиотека автомобилиста- <http://www.viamobile.ru>

2.     Связь. Электронный ресурс. – Режим доступа: интрасеть ns.esrr.mps, с регистрацией. – Загл. с экрана.

3.     Служба перевозок. Электронный ресурс. – Режим доступа: интрасеть http[://www.es-perevozok.ru/contacts.html](http://www.es-perevozok.ru/contacts.html), с регистрацией. – Загл. с экрана.

4. Информационно-справочная система «Безопасность движения». Электронный ресурс. – Режим доступа: [http://gostrf.com](http://gostrf.com/)/, интрасеть, с регистрацией. – Загл. с экрана.

**5. Контроль и оценка результатов УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

 **Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебной практики, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки**  |
| ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. | Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе:- анализировать документы | Оценка полноты и правильности оформления дневника и отчета по учебной практике, дифференцированный зачет |
| ПК 1.2. Организовывать работу персонала по выполнению требований обеспечения безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. | регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;. |
| ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса. | Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе:использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Результаты****(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** |
| ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Анализ понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, в том числе:- демонстрация интереса к будущей профессии;- проявление активности, инициативности в процессе освоения профессиональной деятельности;- проявление высоких результатов при освоении учебных дисциплин и профессиональных модулей;- наличие положительных отзывов по итогам учебной практики.Знание последних изменений в законодательстве в сфере права социального обеспечения. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | Анализ организации собственной деятельности в:- выборе и применении методов и способов решения профессиональных задач в области организации работы;- оценке эффективности и качества выполнения профессиональных задач. |
| ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Анализ в принятии решения в стандартных и нестандартных профессиональных задач в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; Знание практики применения законодательства. |
|  ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач | - наличие опыта работы с информацией на различных носителях;- наличие опыта извлечения информации, необходимой для профессиональной деятельности;- наличие опыта передачи информации |
| ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - наличие навыков работы с персональным компьютером и клавиатурного письма;- наличие опыта размещения, систематизации и хранения информации;- наличие опыта работы с программным обеспечением, необходимым в профессиональной деятельности;- опыт создания различных презентаций и пользования электронной почтой. |
| ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами | - наличие опыта подчинения своих действий общей цели.- обладание навыками высказывания собственной точки зрения;- адекватное реагирование на альтернативную позицию. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | - наличие опыта осуществление лидерских функций, проявление лидерских способностей;- четкость постановки целей деятельности и доведение их до членов команды;- наличие опыта работы по координированию собственной деятельности и членов команды; наличие опыта работы по планированию собственной деятельности и команды в целом. |
| ОК 8.Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | - наличие опыта подчинения своих действий общей цели.- обладание навыками высказывания собственной точки зрения;- адекватное реагирование на альтернативную позицию. |
| ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. | - соблюдение правил требования охраны труда; |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | - демонстрация соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения;- проявление толерантности и эмпатичного способа общения. | Наблюдение и экспертная оценка на учебных занятиях и на учебной и производственной (по профилю специальности) практиках |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | - проявление нетерпимости к коррупционному поведению. | Обсуждение проблемы на внеклассных мероприятиях |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Перечень индивидуальных заданий**

1. Анализ автоматизированных систем управления дорожным движением.

2. Анализ систем организации адаптивного управления светофорной сигнализацией на перекрестке.

3. Обзор структуры и принципа действия систем управления дорожным движением.

4. Исследование влияния расположения объектов тяготения на формирование пешеходных потоков.

 5. Исследование факторов влияющих на пропускную способность улиц и дорог.

6. Обзор и анализ систем координированного управления дорожным движением.

7. Обзор методов и систем сетевого управления светофорной сигнализацией.

8. Исследование формирования транспортных потоков на УДС города.

9. Обзор методов и систем сбора информации о характеристиках транспортных потоков.

10. Изучение проблемы обеспечения города автомобильными стоянками.

11. Тенденции и перспективы развития систем организации движения автомобильного транспорта.

12. Оценка перспектив развития транспортной отрасли региона.

13. Оценка соответствия нормативной базы в области БДД современным условиям. Направление развития.

14. Эволюция требований экологизации автомобильного транспорта.

15. Перспективные виды транспорт и системы управления дорожным движением**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**Методические рекомендации по оформлению отчета по практике**.

**Правила оформления отчета по практике**

**1. Общие требования**

1.1. Отчет по практике печатается на компьютере на одной стороне листа формата А4 210 x 294 мм через полтора интервала. При этом для текстов выполненных на устройствах ЭВМ используется редактор Word шрифт Times New Roman, размер основного шрифта должен быть 14, межстрочный интервал 1,5. Размер шрифта для сносок - 10, выравнивание – по ширине, стиль обычный;

1.2. Объем работы – 10-30 страниц машинописного текста.

1.3. Содержание, введение, характеристика предприятия, ход проделанной работы, заключение и список используемых источников(нормативно-правовые акты, литература), Приложение нумеруется в левом верхнем углу 1, 2,3 необходимо начинать с новой страницы.

1.4. Текст размещается на страницах с соблюдением следующих размеров полей: левое - не менее 3 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее – не менее 1,5 см. Расстояние от края до колонтитула – верхнего 1,25 см., нижнего 1,7 см. Красная строка - 1,25 см.

1.5. Слова разделяются одним пробелом. Перед знаками препинания (кроме тире) пробелов быть не должно, после них ставится один пробел.

1.6. Заголовки структурных элементов отчета по практике и разделов основной части следует располагать в середине строки и печатать первая прописная буква, выделение жирное, не подчеркивая, без точки в конце.

1.8. Заголовки подразделов и пунктов следует начинать печатать с абзацного отступа, без точки в конце.

1.9. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

1.10. Расстояние между заголовками структурных элементов работы, разделов основной части и текстом должно быть 2 интервала.

1.11. Пункты и подпункты основной части следует начинать печатать с абзацного отступа.

**2. Нумерация страниц**

2. Страницы отчета по практике нумеруются арабскими цифрами внизу по центру.

2.2. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не ставится. Лист, содержания работы нумеруется с 5 страницы.

2.3. Нумерация страниц проставленных в плане должна соответствовать нумерации страниц текста работы.

2.4. Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

**3. Нумерация разделов, пунктов и подпунктов**

3.1. Разделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами.

3.2. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1., 2., 3., и т.д.

3.3. Пункты должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела, номер подраздела и свой порядковый номер, разделенные между собой точкой, например: 1.2.3., 2.1.7. и т.п.

3.4. Если раздел или подраздел имеет только один пункт, то нумеровать данный пункт не следует.

**4. Таблицы**

4.1. Массивы цифровой информации рекомендуется оформлять в виде таблиц.

4.2. Таблицу следует размещать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, если того требуют размеры таблицы.

4.3. На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте (табл. и ее порядковый номер, без знака №).

4.4. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах отчета по практике. Номера следует размещать после слова «Таблица» (без знака №). Например: **Табл. 2. Соотношение норм права и морали.**

Если в работе дается только одна таблица, то ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

**5. Перечисления**

5.1. При необходимости внутри пунктов или подпунктов могут быть использованы перечисления. Их следует приводить с использованием порядковой нумерации, применяя арабские цифры со скобкой и точкой. Перечисления печатаются строчными буквами с абзацного отступа. Например:

1) принцип законности;

2) принцип демократизма;

3) принцип гуманизма и т.д.

**6. Сноски**

6.1. Статистические данные, цитаты, и другие материалы, взятые из источников информации использованных при написании отчета по практике, должны сопровождаться сносками.

6.2. Сноски должны быть размещены внизу страницы после текста.

6.3. При оформлении сносок используется шрифт Times New Roman, размер шрифта должен быть 10, через один интервал. Абзацный отступ не применяется. Печатают сноски, отделяя их от основного текста чертой. Они должны заканчиваться до границы нижнего поля страницы.

6.3. Сноски следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах страницы. На следующей странице нумерация сносок начинается с 1, даже в том случае если использован только один источник.

**Примеры написания сносок:**

*- при ссылке на учебник:*

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

 Бирюков П. Н. Международное право: учеб. пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юристъ, 2000. – 315 с.

*- при ссылке на статью журнала или иного периодического издания:*

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

1Иванова Е.Ю. На грани элитарной и массовой культур: к осмыслению «игрового пространства» русского авангарда // Общественные науки и современность. - 2001. - № 1. - 162-174 с.

*- сборник научных статей и материалов:*

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

 Кузнецов Н.В. К вопросу о формировании либеральной модели управления обществом // Конституционные основы российского федерализма (материалы конференции, посвященной десятилетию принятия Конституции РФ). Сб. - Новосибирск: Наука, 2004.- 81-90 с.

*- монографии и диссертационные исследования:*

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

1Белозеров И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. … канд. ист. наук. - М., 2002. – 114 с.

2 Назарова И.Г. Развитие коммуникативной компетентности социальных педагогов села в процессе дополнительного профессионального образования: автореф. на соиск. ученой степ. канд. пед. наук. – М., 2002. – 18 с.

3. Там же. 52-54 с.

**7. Список использованных источников**

7.1. В список включаются все источники информации, использованные при написании отчета по практике.

7.2. Список использованных источников может содержать следующие подзаголовки:

- список нормативно-правовых актов,

- диссертационные исследования и монографии,

- учебники и учебно-методические пособия,

- периодические издания,

- интернет ресурсы.

7.3. Нумерация источников ведется арабскими цифрами с точкой.

7.4. Печатать сведения о каждом из использованных источников следует с новой строки, используя абзацный отступ.

7.5. Первыми в списке источников помещаются нормативно-правовые акты. Они должны содержать наименование, место издания источника, издательство, год издания и количество страниц. Например:

1. Конституция Российской Федерации. - М.: Юрид. литература, 1993. - 64 с.

2. Уголовный кодекс Российской Федерации (по состоянию на 1 февраля 2011 года). – Новосибирск: Сиб. универ. изд-во, 2011. – 192 с.

3. О Конституционном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ (ред. от 5 апреля 2005 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. - № 13. – Ст. 1447.

7.6. Нормативные правовые акты перечисляются по юридической силе:

- Международные нормативно-правовые акты;

- Конституция РФ;

- Федеральные конституционные законы РФ;

- Федеральные законы (Кодексы и иные законодательные акты РФ);

- Указы Президента РФ;

- Постановления Президента РФ;

- Нормативные акты федеральных министерств и ведомств;

- Нормативные акты органов власти субъектов РФ;

- Постановления Конституционного суда РФ;

- Постановления Пленума Верховного суда РФ;

- Постановления Пленума Высшего арбитражного суда РФ;

- решения и постановления местных органов государственной власти;

- нормативные акты муниципальных органов;

- локальные нормативные акты.

7.7. Нормативные правовые акты равной юридической силы располагаются в алфавитном порядке.

7.8. Перечисление нормативных правовых актов равных по юридической силе и имеющих схожее название (Например, Уголовный кодекс РСФСР и Уголовный кодекс Российской Федерации) осуществляется с учетом хронологической последовательности их издания.

7.9. Использованная литература, диссертационные исследования и монографии, учебники и учебно-методические пособия так же располагаются в алфавитном порядке фамилий авторов и названий работ, не имеющих автора.

7.10. Список использованных источников составляется с учетом правил библиографического описания и должен содержать следующие сведения: фамилии (в именительном падеже) и инициалы авторов; основное заглавие и сведения, относящиеся к заглавию; сведения об издании: место издания, издательство, год издания и количество страниц. Заглавие источника следует указывать без искажений и сокращений, так же как и на его титульном листе. Место издания следует приводить полностью в именительном падеже, сокращая названия только городов – Москва (М.), Санкт - Петербург (СПб.), Ленинград (Л.). Названия издательства следует писать в именительном падеже, год издания – цифрами без слова «год».

**Примеры библиографического описания:**

а) книг, учебников, монографий:

1. Виханский О. С., Наумов А. И. Практикум по курсу «Менеджмент». - М.: Гардарики, 1998. - 288 с.
2. Теория государства и права: учебник для вузов / Отв. ред. В.Д. Перевалов. – 3-е изд., пер. и доп. – М.: Норма, 2005. – 496 с.

б) многотомных изданий:

1. Анохин Ю.В. Теория права и государства: Учебное пособие: в 2 ч. / Ю.В. Анохин. – Барнаул, 2000. – 2 ч. – 254 с.
2. Савельев И. В. Курс общей физики: учеб пособие. - 2-е изд., перераб. Т. 1-3. -М.: Наука, 1982. – 135 с.

в) отдельного тома многотомного издания:

Кутафин О. Е., Лебедев В. М., Семигин Г. Ю. Судебная власть России: история, документы. В 6 т. Т. V. Советское государство / Отв. ред. Р. С. Мулукаев, А. Я. Малыгин. – М.: Мысль, 2003. – 647 с.

г) авторефератов и диссертаций:

1. Бушуев И.И.Разделение властей в федеративном государстве: Автореф. дис… канд. юрид. наук. – М., 1990. – 20 с.
2. Жуков В. А. Социально-медицинские аспекты здоровья современного человека: Дис. канд. социол. наук. - М., 1997. - 123 с.
3. Иванов Р. А. Социальное управление: региональные аспекты: Автореф. дис. канд. социол. наук. - М., 1999. - 142с.

**АНПОО «БИЙСКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ »**

**ОТЧЕТ**

о прохождении учебной практики

**профессионального модуля ПМ 02 «Организация сервисного обслуживания»**

Автономная некоммерческая профессиональная организация

«Бийский технолого – экономический колледж»

 (место прохождения практики)

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Оценка отчета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П.

г. Бийск 20 г.

**АНПОО «БИЙСКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ »**

**Индивидуальное задание**

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Специальности: 23.02.01. «Организация перевозок и управление на транспотре

**профессионального модуля ПМ 02 «Организация сервисного обслуживания»**

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

Место прохождения практики: Автономная некоммерческая профессиональная организация «Бийский технолого – экономический колледж»

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 М.П.

**Дневник прохождения учебной практики**

**23.02.01. «Организация перевозок и управление на транспотре**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Наименование работы | Продолжительность работы, час | Оценка | Подпись руководителя |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О) /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

**АНПОО «Бийский технолого-экономический колледж»**

**Характеристика**

**студента**

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

Ф.И.О.

Группа \_\_\_\_\_\_

Специальность: 23.02.01. «Организация перевозок и управление на транспотре

Автономная некоммерческая профессиональная организация

«Бийский технолого – экономический колледж

 (место практики, наименование организации)

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

Фактически работал с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ 201\_\_\_\_г. по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_г.

За время практики студент сформировал умения предусмотренные программой практики в полном объеме, не полном объеме (нужно подчеркнуть)

Приобрел первоначальный практический опыт предусмотренные программой практики в полном объеме, не полном объеме(нужно подчеркнуть)

Для последующего освоения компетенций по избранной специальности:

 Общих

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 постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

и профессиональных

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.

Выполнение действующих в организации правил внутреннего трудового распорядка; выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

**Аттестационный лист**

о прохождении учебной практики

ПМ 02 «Организация сервисного обслуживания»

1.Ф.И.О.студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_23.02.01. «Организация перевозок и управление на транспотре

2.Место прохождения практики Автономная некоммерческая профессиональная организация «Бийский технолого – экономический колледж

3. Сроки проведения практики с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**За время прохождения учебной практики студент подготовлен к формированию профессиональных компетенций:\***

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды и объем работ, выполненных****обучающимися во время практики** | **Баллы** |
| **5** | **4** | **3** | **2** |
| 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. |  |  |  |  |
|  | **Итого:** |  |  |  |  |

**Критерии оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
| **Процент****результативности *(правильных ответов)*** | **Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений** |
| ***балл (отметка)*** | ***вербальный аналог*** |
| 90-100 | 5 | отлично |
| 80-89 | 4 | хорошо |
| 70-79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

Решение о допуске к дифференцированному зачету \_\_\_\_\_\_\_ допущен

(не допущен)\_\_\_\_\_\_

 Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О)

 М.П

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**Оценочные средства**

**по учебной практике ПМ 02 «Организация сервисного обслуживания»**

1**. Инструкция для обучающихся:**

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Подготовьте правильный, по вашему мнению, вариант ответа, развернутый доклад или решение практической задачи.
3. Время выполнения задания, подготовки к ответу 0,25 часа.

**2. Перечень вопросов к дифференцированному зачету.**

1. Виды транспорта и их взаимодействие.

2. Принципы перевозок на автомобильном транспорте

3. Нормативная основа перевозочного процесса

4. Условия эксплуатации подвижного состава

5. Основы построения системы управления перевозочным процессом

6. Органы власти, регулирующие транспортную деятельность

7. Муниципальные органы власти, регулирующие транспортную деятельность.

8. Управление АТП. Структура АТП

9. Функции служб АТП

10. Функции службы эксплуатации АТП

11. Организация перевозочного процесса в международном сообщении

12. Требования к специалистам АТП

13. Организация перевозок грузов. Устав автомобильного транспорта.

14. Понятия груз и транспортная тара

15. Классификация грузопотоков

16. Классификация грузовых автомобильных перевозок

17. Основные виды технологий перевозки грузов

18. Организация перевозки грузов специализированным подвижным составом

19. Организация перевозки тарно-штучных грузов

20. Организация перевозки навалочных грузов

21. Организация контейнерных перевозок

22. Организация движения автомобилей– тягачей со сменными прицепами и полуприцепами 38

23. Движения подвижного состава по часовому графику.

24. Организация междугородних перевозок

25. Организация международных перевозок

26. Организация перевозок скоропортящихся грузов

27. Типы специальных транспортных средств, предназначенных для перевозки скоропортящихся пищевых продуктов

28. Правила перевозок скоропортящихся продуктов

29. Организация перевозок крупногабаритных, грузов

30. Организация перевозок тяжеловесных грузов

 31. Организация перевозок опасных грузов

32. Организация работы водителей.

33. Региональные особенности транспортной системы России

34. Организация взаимодействия с другими видами транспорта

35. Условия взаимодействия разных видов транспорта

36. Организация логистического взаимодействия на автомобильном транспорте

37. Организация системы пассажирского транспорта

38. Классификация и характеристика пассажирских перевозок

39. Классификация подвижного состава автомобильного транспорта

 40. Классификация подвижного состава ГНЭТ

41. Основы управления качеством перевозок пассажиров

42. Показатели и нормативы качества перевозки пассажиров

43. Сертификация услуг по перевозки автомобильным транспортом

44. Системы управления качеством перевозок АТП

45. Система оплаты проезда и провоза багажа

46. Тарифы на перевозку пассажиров

47. Организация сбора доходов

48. Учет и документирование перевозного процесса

49. Контроль за деятельностью перевозчиков

 50. Работа с обращениями граждан

**3. Критерии оценивания студентов**

Оценка «5» - Студент показывает профессиональные умения в соответствии с поставленным вопросом (заданием), демонстрирует знание профессиональной терминологии. Действия построены профессионально грамотно, последовательно.

Оценка «4» - Студент показывает профессиональные умения в соответствии с поставленным вопросом (заданием), демонстрирует знание профессиональной терминологии, допуская неточности. Действия построены профессионально грамотно, последовательно.

Оценка «3» - Студент показывает профессиональные умения не в полном соответствии с поставленным вопросом (заданием), демонстрирует не корректное использование профессиональной терминологии. Не умеет выстроить логику действий.

Оценка «2» - Студент не может показать профессиональные умения в соответствии с поставленным вопросом (заданием). Не может продемонстрировать использование профессиональной терминологии. Не умеет выстроить логику действий.