

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Двоеглазов Семен Иванович
Должность: Директор
Дата подписания: 06.02.2025 09:08:29
Уникальный программный ключ:
2cc3f5fd1c09cc1a69668dd98bc3717111a1a535



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский филиал

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по СПО
_____ Е.А. Мищенко
« ____ » _____ 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации
по учебной практике
профессионального модуля
ПМ.01 Организация перевозочного процесса (автомобильный транспорт)

г. Старый Оскол
2023 г.

Фонд оценочных средств по учебной практике разработан с учетом требований к освоению содержания профессиональных модулей **ПМ.01 Организация перевозочного процесса (автомобильный транспорт)** по специальности среднего профессионального образования (далее СПО): **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

Организация-разработчик:

Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»

Рабочая программа модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего образования (далее - СПО)

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

(утвержденного приказом Минобрнауки России № 376 от 22.04.2014г.).

Организация-разработчик:

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

Разработчик:

Котарев В.В. преподаватель СОФ МГРИ

ОДОБРЕН

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

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Руководитель ОПОП: _____ Т.А. Юшкова

РЕКОМЕНДОВАН

учебно-методическим отделом СПО СОФ МГРИ

«___» _____ 20__ г.

Начальник УМО СПО: _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики
3. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации.
4. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Приложения

Приложение 1. Титульный лист

Приложение 2. Дневник прохождения практики

Приложение 3. Аттестационный лист по учебной практике

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по профессиональным модулям **ПМ.01 Организация перевозочного процесса (автомобильный транспорт)** программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

1.2. Требования к результатам освоения программы учебных практик

В процессе контроля и оценки результатов освоения программы учебных практик осуществляется проверка получения первоначального практического опыта и умений.

ПМ.01 Организация перевозочного процесса (автомобильный транспорт)	Иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none">-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: <ul style="list-style-type: none">-анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;-использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;-применять компьютерные средства;-использовать электронный документооборот.
--	---

В рамках проведения текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляется комплексная оценка формирования следующих профессиональных и общих компетенций для последующего их освоения:

Код	Наименование результатов освоения
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
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 в команде, эффективно общаться с коллегами,

	руководством, потребителями
ОК.7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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 реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	Код личностных 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

2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.01 Организация перевозочного процесса (автомобильный транспорт) и рабочей программой учебной практики 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 и умениям, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практик (с отметкой в учебном журнале)
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики);
- контроль за ведением дневника практик,

2.2. Формы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике – 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 об уровне освоения профессиональных компетенций;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

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

3. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При оценивании качества прохождения практики учитывается следующее:

- качество выполнения отчета по практике, в соответствии с требованиями филиала;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- 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 оценивает результат освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики (приложение 2)

4.2 Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, в соответствии с видами работ: техническая документация по выполнению монтажа, технического обслуживания, ремонта гидравлического (пневматического) оборудования, или записи схем потоков жидкости, циклограммы, схемы подключения цилиндров, также необходимые чертежи, таблицы, графики.

4.3 Контрольные вопросы по прохождению учебной практики

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

УП.01.01. ПМ.01 Организация перевозочного процесса (автомобильный транспорт)

1. Назначения АТП, структура предприятия, структура управления, лицензирование
2. Характеристика подвижного состава (марка, тип) .
3. Ознакомление с задачами и функциями отдела. Составление паспорта маршрута (порядок заполнения).
4. Составления акта замера протяженности маршрута.
5. Составления заявок на перевозки грузов (пассажиров), оформление договоров.
6. Выполнение работы по нормированию скоростей.
7. Заполнение путевых листов, выдачи и прием, участие в работе диспетчера.
8. Заполнение диспетчерского журнала и ведомостей выпуска подвижного состава на линию.
9. Ознакомление организацией выпуска подвижного состава на линию и приема в парк.
10. Ознакомление с инструкциями по обеспечению безопасности автомобиля и правила перевозки пассажиров (груза).
11. Составление разрядки, сменно – суточного графика, диспетчерского отчета. Ознакомление с работами по То и ТР.
12. Составление документации по учету материально технических средств.
13. Постановка на учет и списание подвижного состава.
14. Ознакомление с функциями и задачами отдела.
15. Основные показатели работы автомобилей.
16. Выполнение работ с документацией и отчетностью.
17. Составление основных технико -эксплуатационных показателей (ТЭП), экономических, финансовых показателей работы предприятия.
18. Ознакомление с расчетом норм расхода ГСМ по маркам ,моделям
Списание ГСМ
19. Составление ведомости учета ГСМ, пути экономии ГМС
20. Ознакомление с правилами техники безопасности , противопожарной безопасности при работе с топливом.
21. Ознакомление со структурой отдела , рабочими программами АРМ
22. Составление документации, показателей работы по АРМ, отчетов
23. Ознакомление с формами предрейсовых инструктажей, подготовки подвижного состава, экипировки транспортных средств

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения работ обучающимися и при окончании практики принятие зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПМ.01 Организация перевозочного процесса (автомобильный транспорт)	
Приобретённый практический опыт: - ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;	Наблюдение и экспертная оценка выполнения заданий. Экспертное наблюдение и оценка оформления отчета по практике. Зачет.

<ul style="list-style-type: none"> -использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации; -расчета норм времени на выполнение операций; -расчета показателей работы объектов транспорта; 	
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; -использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; -применять компьютерные средства; -использовать электронный документооборот. 	<p>Наблюдение и экспертная оценка выполнения заданий.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка оформления отчета по практике. Зачет.</p>



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

ОТЧЕТ

по учебной практике
профессиональному модулю

ПМ.01 Организация перевозочного процесса (автомобильный транспорт)

Специальность 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Выполнил:
Студент группы:

Руководитель практики:

Старый Оскол
202 г.

**Аттестационный лист по учебной практике УП.01.01
ПМ.01 Организация перевозочного процесса (автомобильный транспорт)**

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 _____

Профессиональные компетенции	Виды работ	Качество выполнения работ: «5» «4», «3» «2»
ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением	Инструктаж, ознакомление с правилами охраны труда и пожарной безопасности, с правилами трудового распорядка предприятия. Характеристика подвижного состава (марка, тип) .	
ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Составления заявок на перевозки грузов (пассажиров), оформление договоров. Выполнение работы по нормированию скоростей. Ознакомление организацией выпуска подвижного состава на линию и приема в парк. Ознакомление с инструкциями по обеспечению безопасности автомобиля и правила перевозки пассажиров (груза). Составление разрядки, сменно – суточного графика, диспетчерского отчета. Ознакомление с работами по То и ТР. Составление документации по учету материально технических средств. Постановка на учет и списание подвижного состава.	
ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию	Заполнение путевых листов, выдачи и прием, участие в работе диспетчера. Заполнение диспетчерского журнала и ведомостей выпуска подвижного состава на линию.	
Общая оценка выполнения всех видов работ (зачтено / не зачтено) по итогам промежуточной аттестации (зачет)*		

* *Примечание: Примечание: Оценка «зачтено» выставляется, если по всем видам работ имеются положительные отметки (5,4,3).*

Руководители
учебой практики:

