



Негосударственное аккредитованное некоммерческое
частное профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский техникум «Знание»
(НАНЧПОУ СКТ «Знание»)

Принято на заседании
Педагогического Совета
НАНЧПОУ СКТ «Знание»
« 31 » 05 20 22 г
Протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ
Директор НАНЧПОУ СКТ «Знание»
Е.Л.Макарова
« 31 » 05 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

Наименование специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Квалификации выпускника

техник

Краснодар
2022

Рабочая программа Производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 22 апреля 2014 г. № 376 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2014 г., регистрационный № 32499) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) и учебного плана техникума по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация-разработчик: Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Кавказский техникум «Знание»

Разработчики: преподаватель Нерсесьян Вадим Самуэлевич

Рецензент:

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением ЦМК специальных дисциплин специальности «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

«20» мая 2021г., Протокол № 4

Председатель ЦМК  Нерсесьян В.С.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО:

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится с целью сбора, систематизации и обобщения материала, необходимого для выполнения ВКР, приобщения обучающихся к социальной среде организаций и приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики (преддипломной):

– углубление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;

– формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности профессиональной подготовки;

– развитие умений организовывать собственную деятельность, воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности;

– сбор, систематизация и обобщение материала, необходимого для выполнения ВКР.

1.3. Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики (преддипломной)

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего	144	4
Форма проведения	концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	4 курс, 8 семестр	
Промежуточная (итоговая) аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>		

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся должны продемонстрировать овладение основными видами профессиональной деятельности (ВД):

1. Организация перевозочного процесса (автомобильный транспорт);
2. Организация сервисного обслуживания на транспорте (автомобильный транспорт);
3. Организация транспортно-логистической деятельности (автомобильный транспорт);
4. Выполнение работ по должности служащего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями по специальности:

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками
ПК 1.2	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций
ПК 1.3	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса
ПК 2.1	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса
ПК 2.2	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов
ПК 2.3	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса
ПК 3.1	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями
ПК 3.2	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов
ПК 3.3	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика
ПК 3.4	<i>Разработка системы управления рисками при оказании логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок</i>

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 4.1	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками
ПК 4.2	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуациях
ПК 4.3	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 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

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) 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;
- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;
- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;

- самостоятельного поиска необходимой информации;
- управление перевозками с использованием внедорожных транспортных средств;
- применение средств связи и приборов навигационной спутниковой системы;
- оформления перевозочных документов;
- расчета платежей за перевозки;
- применение средств связи и приборов навигационной спутниковой системы;
- составление и согласование коммерческого предложения;
- заказ транспортного средства на основе данных клиента;
- формирование пакета документов для таможенного оформления;
- формирование пакета документов для страховой компании;
- постановка целей, задач работникам подразделений, участвующим в процессе перевозки груза в цепи поставок;
- разработка эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок;
- составление графиков грузопотоков, определение способов доставки, вида транспорта;
- мониторинг рынка подрядчиков;
- контроль показателей качества (своевременность доставки грузов, информирование клиента, сохранность груза);
- составление перечня видов логистических рисков;
- реализация стратегии управления логистическими рисками;
- оценка достигнутых результатов и корректировка стратегии управления логистическими рисками;
- организации диспетчерского управления движением автобусов, легковых такси, грузовых автомобилей;
- составления оперативных сводок о работе и происшествиях за смену;
- оформления и обработки путевых листов;
- составления расписания движения автотранспорта;
- осуществления контроля за выполнением графика движения грузовых автомобилей, автобусов на линии;
- осуществления контроля за безопасностью перевозок.
- расчета за перевозки;
- оформления грузовых перевозочных документов и другой установленной документации;
- определения оптимальных вариантов доставки грузов;
- заполнения товаросопроводительных документов;
- определения класса опасности грузов;
- уметь:**
 - анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;
 - использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;

- применять компьютерные средства;
- обеспечить управление движением;
- анализировать работу транспорта;
- *инструктировать пассажиров о порядке посадки, высадки и размещения в кузове/салоне;*
- рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики;
- определять класс и степень опасности перевозимых грузов;
- определять сроки доставки;
- *определять возможные маршруты;*
- *правильно оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;*
- *работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов;*
- *анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки;*
- *оперативно выбирать методы и инструменты управления выявленными логистическими рисками;*
- *проводить анализ и отбор страховых компаний, соответствующих политике компании в области управления рисками;*
- *контролировать дополнительные затраты в ходе перевозки вследствие наступления логистических рисков;*
- *оценивать надежность страховщиков с приемлемым уровнем погрешности;*
- организовать работу водителей автомобилей на линии;
- заполнять, выдавать и принимать путевые листы и другие документы, отражающие выполненную работу, проверять правильность их оформления;
- принимать меры по ликвидации сверхнормативных простоев автомобилей;
- перераспределять автобусы между маршрутами при изменении пассажиропотоков;
- организовать специальные маршруты или отдельные рейсы;
- обеспечивать контроль и учет выполненных перевозок;
- принимать меры по загрузке порожних автомобилей в попутном направлении;
- выбирать рациональную схему автобусного маршрута, составлять паспорт маршрута;
- контролировать состояние подъездных путей, а также соблюдение водителями автомобилей транспортной дисциплины;
- организовывать в необходимых случаях оказание своевременной технической помощи подвижному составу на линии;
- оформлять учетную документацию;
- регулировать и восстанавливать нарушенное движение с использованием спутниковой навигационной технологии;

- проводить анализ исполненного движения;
- принимать и выполнять заказы населения на легковые такси;

знать:

- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (автомобильный транспорт);
- основы эксплуатации технических средств транспорта (автомобильный транспорт);
- 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;
- требования к управлению персоналом;
- систему организации движения;
- правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;
- основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (автомобильный транспорт);
- основные принципы организации движения на транспорте (автомобильный транспорт);
- особенности организации пассажирского движения;
- ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (автомобильный транспорт);
- *правила подачи автотранспортных средств под посадку и высадку пассажиров;*
- *предельная загрузка внедорожного автотранспортного средства и прицепа для движения по разным грунтам, снегу, льду и воде;*
- *порядок экстренной эвакуации пассажиров при дорожно-транспортных происшествиях;*
- *правила пользования средствами связи, установленными на внедорожном автотранспортном средстве, и приборами навигационной спутниковой системы;*
- *тарифы на услуги по перевозке пассажиров и перечень категорий пассажиров, имеющих право льготного проезда;*
- *особенности работы в сложных условиях осенне-зимнего периода и ограниченной видимости;*
- основы построения транспортных логистических цепей;
- классификацию опасных грузов;
- порядок нанесения знаков опасности;
- назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;
- правила перевозок грузов;
- организацию грузовой работы на транспорте;
- требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним;
- формы перевозочных документов;
- организацию работы с клиентурой;
- грузовую отчетность;

- меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;
- меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;
- цели и понятия логистики;
- особенности функционирования внутрипроизводственной логистики;
- основные принципы транспортной логистики;
- правила размещения и крепления грузов;
- *предельную загрузку внедорожного автотранспортного средства и прицепа для движения по разным грунтам, снегу, льду и воде;*
- *правила пользования средствами связи, установленными на внедорожном автотранспортном средстве, и приборами навигационной спутниковой системы;*
- *структуру коммерческого предложения;*
- *системы тарифов, скидок, льгот на перевозки;*
- *нормы и нормативы операций по погрузке или выгрузке груза;*
- *российские и международные законы и нормативные акты, относящиеся к транспортно-экспедиционной деятельности в необходимом для выполнения служебных обязанностей объеме;*
- *способы, приемы и методы оптимизации транспортно-логистических схем доставки грузов;*
- *основные инструменты снижения рисков;*
- *классификацию логистических рисков;*
- *методы реализации стратегий в области управления логистическими рисками;*
- *методы и инструменты управления выявленными логистическими рисками;*
- *нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих органов, определяющие организацию оперативного управления движения автотранспорта;*
- *правила автомобильных перевозок грузов (пассажиров);*
- *порядок оформления и обработки путевого листа;*
- *схему дорог и их состояние;*
- *правила эксплуатации автомобилей;*
- *тарифы и правила их применения;*
- *расписание движения и остановочные пункты, стоянки легковых такси;*
- *маршрутную сеть и условия движения, обеспечивающие безопасность перевозки пассажиров;*
- *инструкции водителя автомобиля, кондуктора, диспетчера;*
- *средства вычислительной техники и правила её эксплуатации;*
- *экономику, организацию производства, труда и управления;*
- *основы трудового законодательства;*
- *правила внутреннего трудового распорядка;*
- *правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности, профилактические меры антитеррористической направленности;*
- *виды инструктажей водителей.*

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ППРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно, в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях и на предприятиях согласно заключенных договоров на прохождение практики.

Структура, содержание и виды работ производственной практики (преддипломной) приведены ниже в таблице.

Наименование разделов (этапов) производственной практики (преддипломной)	Наименование тем производственной практики (преддипломной)	Содержание и виды работ	Объем, час	Формируемые компетенции	
1		3	4	5	
Раздел 1. Организационно-подготовительный этап	Тема 1.1. Ознакомление с базой практики	Содержание учебного материала		4	ОК 1-9 ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4, 4.1-4.3
		1	Инструктаж по технике безопасности		
		2	Ознакомление с рабочим планом и графиком прохождения практики		
		3	Ознакомление с назначением и организационной структурой организации		
		4	Ознакомление с характеристиками объектов		
		5	Ознакомление с технической оснащённостью организации, организацией материально-технического снабжения и транспортным хозяйством		
	6	Ознакомление с организацией системы оценки и контроля качества выполняемых работ			
	Тема 1.2. Беседы со специалистами	Содержание учебного материала		2	ОК 1-9 ПК 1.1-1.3,
1		Общение с персоналом организации (подразделения)			

Наименование разделов (этапов) производственной практики (преддипломной)	Наименование тем производственной практики (преддипломной)	Содержание и виды работ		Объем, час	Формируемые компетенции
1		3		4	5
					2.1-2.3, 3.1-3.4, 4.1-4.3
Раздел 2. Ознакомительный этап	Тема 2.1. Изучение хозяйственной деятельности организации (подразделения)	Содержание учебного материала		12	ОК 1-9 ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4, 4.1-4.3
		1	Изучение организационно-штатной структуры организации (подразделения)		
		2	Изучение производственно-хозяйственной и экономической деятельности организации (подразделения)		
		3	Изучение организации работы производственно-технической службы предприятия		
		4	Изучение организации работы отдела технического контроля предприятия		
		5	Изучение работы отдела эксплуатации предприятия		
		6	Изучение работы отдела планирования предприятия		
		7	Изучение работы диспетчерского отдела предприятия		
Раздел 3. Производственный этап	Тема 3.1. Организация перевозочного процесса (автомобильный транспорт)	Содержание учебного материала		30	ОК 1-9 ПК 1.1-1.3
		1	Изучить организацию перевозочного процесса на предприятии		
		2	Участие в управлении перевозочным процессом		
		3	Анализ организации перевозочного процесса на предприятии		
		4	Оценка уровня эффективности управления и качества организации перевозочного процесса		
		5	Составление, оформление, обработка документации, связанной с организацией перевозочного процесса		
	Тема 3.2. Организация сервисного обслуживания на транспорте	Содержание учебного материала		30	ОК 1-9 ПК 2.1-2.3
		1	Изучить организацию сервисного обслуживания на транспорте		
		2	Участие в организации сервисного обслуживания на транспорте		
		3	Анализ организации сервисного обслуживания на транспорте		
		4	Оценка качества сервисного обслуживания на транспорте		

Наименование разделов (этапов) производственной практики (преддипломной)	Наименование тем производственной практики (преддипломной)	Содержание и виды работ		Объем, час	Формируемые компетенции
1		3		4	5
	(автомобильный транспорт)	5	Составление, оформление, обработка документации, связанной с организацией сервисного обслуживания на транспорте	30	ОК 1-9 ПК 3.1-3.4
	Тема 3.3. Организация транспортно-логистической деятельности (автомобильный транспорт)	Содержание учебного материала			
		1	Изучить организацию транспортно-логистической деятельности на предприятии		
		2	Участие в организации транспортно-логистической деятельности		
		3	Анализ результатов транспортно-логистической деятельности на предприятии		
		4	Оценка уровня эффективности транспортно-логистической деятельности предприятия		
	5	Составление, оформление, обработка документации, связанной с организацией транспортно-логистической деятельности			
	Тема 3.4. Выполнение работ по должности служащего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта	Содержание учебного материала			
		1	Выполнение работ по должности служащего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта	18	ОК 1-9 ПК 4.1-4.3
		2	Анализ организации работы диспетчерского отдела предприятия, выявление недостатков и поиск путей совершенствования		
Раздел 4. Аналитический этап	Тема 4.1. Сбор данных для ВКР	Содержание учебного материала			
		1	Сбор, изучение, обработка и систематизация данных по теме ВКР		
	Тема 4.2. Сбор данных для отчета по практике	Содержание учебного материала		6	ОК 1-9 ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4, 4.1-4.3
		1	Сбор, изучение, обработка и систематизация данных для отчета по практике		

Наименование разделов (этапов) производственной практики (преддипломной)	Наименование тем производственной практики (преддипломной)	Содержание и виды работ		Объем, час	Формируемые компетенции
1		3		4	5
Раздел 5. Заключительный этап	Тема 5.1. Оформление документов по практике. Защита отчета	Содержание учебного материала		6	ОК 1-9 ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4, 4.1-4.3
		1	Составление и оформление отчета о прохождении практики		
		2	Оформление документов о прохождении практики		
		3	Подготовка доклада и защита отчета по практике		
Всего часов по производственной практике (преддипломной)				144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики (преддипломной)

Для организации и проведения производственной практики (преддипломной) необходимы следующие документы:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. № 376;

– Положение о практической подготовке обучающихся НАНЧПОУ СКТ «Знание»;

– рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Организация перевозочного процесса (автомобильный транспорт);

– рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (автомобильный транспорт);

– рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Организация транспортно-логистической деятельности (автомобильный транспорт);

– рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта;

– договор с предприятием (организацией) на прохождение практики;

– бланочная документация для обучающегося-практиканта;

– методическая документация для обучающегося-практиканта.

4.2. Требования к базам производственной практики (преддипломной)

Реализация программы производственной практики (преддипломной) производится на базе предприятий (организаций), оснащенных в соответствии с современными требованиями и обеспечивающих квалифицированное руководство производственной практикой (преддипломной) со стороны предприятия (организации).

Предприятия (организации), предназначенные для проведения производственной практики (преддипломной), должны отвечать санитарно-эпидемиологическим требованиям и правилам охраны труда и техники безопасности (ТБ).

Перед началом производственной практики (преддипломной) обучающиеся должны пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности с подписью в специальном журнале; ознакомиться с целями и задачами практики, сроками прохождения практики, с руководителями практики от учебного заведения, с правилами проведения аттестации по окончании практики.

Перед началом прохождения производственной практики (преддипломной) на предприятии (организации) обучающиеся должны сдать направления в отдел кадров предприятия (организации), познакомиться с

руководителем практики от предприятия (организации) и ознакомиться с правилами внутреннего распорядка.

Обучающиеся допускаются к выполнению работ на предприятии (организации) только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности. Практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные на предприятии (организации).

При прохождении производственной практики (преддипломной) обучающиеся могут занимать должности, определенные штатным расписанием, если они соответствуют видам профессиональной деятельности.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Горев А.Э. Организация автомобильных перевозок и безопасность движения: Учебное пособие. – М.: Академия, 2019.

2. Гринцевич В. И. Информационное обеспечение технической готовности автомобилей автотранспортного предприятия : учеб. пособие / В. И. Гринцевич. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2019. – 118 с.

3. Гудков В.А., Миротин Л.Б., Вельможин А.В., Ширяев С.А. Пассажирские автомобильные перевозки: Учебник – М.: Горячая линия – Телеком, 2020.

4. Ковалев В.А. Организация грузовых автомобильных перевозок. Курсовое проектирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.А. Ковалев, А.И. Фадеев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2019. – 188 с.

5. Кузьбожев Э.Н., Тиньков С.А. Логистика, Электронный учебник.

6. Майборода М.Е., Беднарский В.В. Грузовые автомобильные перевозки: Учебник. – Ростов н/Д: «Феникс», 2017.

7. Николаева А. Б. Автоматизированные системы управления на автомобильном транспорте.: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. - 288 с.

8. Савин В.И., Щур Д.Л. Перевозки грузов автомобильным транспортом. – М.: Дело и Сервис, 2018.

9. Спирин И.В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками.: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – 9-е изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. - 400 с.

10. Организация перевозок грузов: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.М. Семенов, В.А. Болотин, В.Н. Кустов и др.; под ред. В.М. Семенова. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020г.

11. Персианов, В.А., Транспортная логистика : учебное пособие / В.А. Персианов, И.Б. Мухаметдинов, ; под общ. ред. Л.С. Федорова. — Москва :

КноРус, 2022. — 309 с. — ISBN 978-5-406-09796-0. — URL:<https://book.ru/book/943677>. — Текст : электронный.

12. Петрова А.М. Транспортная логистика: организация перевозки грузов, М: ИД «ФОРУМ» ИНФА-М, 2019.

13. Троицкая, Н.А., Организация перевозок специфических видов грузов : учебное пособие / Н.А. Троицкая, М.В. Шилимов. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-406-04963-1. — URL:<https://book.ru/book/936936> — Текст : электронный.

14. Туревский И.С. Автомобильные перевозки: Учебное пособие / - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 224 с.

15. Турков А.М. Логистика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.М. Турков, И.О. Рыжова. – 2-е изд. стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» от 08.11.2007 № 259-ФЗ (с изменениями на 24 февраля 2021 года).

2. Распоряжение Правительства РФ от 22.11.2008 № 1734-р (ред. от 12.05.2018) «О Транспортной стратегии Российской Федерации» на период до 2030 г.

3. Минавтодор РСФСР. Указания по обеспечению безопасности движения на автомобильных дорогах. ВСН 25-86. – М.: Транспорт, 1988. – 183 с.

4. Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «О безопасности дорожного движения» с практическим комментарием / автор комментария Б.В. Россинский. – М.: Право и закон, 2020. – 144 с.

5. Федеральный закон от 30.06.2003 № 87-ФЗ (ред. от 18.03.2020) «О транспортно-экспедиционной деятельности».

6. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 08.12.2020) «О защите прав потребителей».

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 27.12.2019, с изм. от 28.04.2020).

8. Федеральный закон «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 03.08.2018 № 289-ФЗ (ред. от 22.12.2020).

9. Международные правила толкования торговых терминов «Инкотермс 2010 (публикация МТП № 715)».

10. Конвенция о договоре международной дорожной перевозки грузов (КДПГ) (Заключена в г. Женеве 19.05.1956) (Вступила в силу для СССР 01.12.1983) (с изм. от 05.07.1978).

11. Европейское Соглашение, касающееся работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР) (рус., англ.) (с изменениями на 20 сентября 2010 года).

12. Таможенная конвенция о международной перевозке грузов с применением книжки МДП (Конвенция МДП) (Заключена в г. Женеве 14.11.1975).

13. Европейское соглашение о международной дорожной перевозке опасных грузов (ДОПОГ/ADR) (заключено в г. Женеве 30.09.1957).
14. Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «О безопасности дорожного движения».
15. Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 17.01.2021).
16. Федеральный закон от 01.07.2011 № 170-ФЗ (ред. от 01.04.2020) «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2021).
17. ГОСТ 19433-88. Грузы опасные. Классификация и маркировка.
18. ГОСТ 26319-84. Грузы опасные. Упаковка.
19. ГОСТ 14192-96. Межгосударственный стандарт. Маркировка грузов.
20. ГОСТ Р 41.105-2005 (Правила ЕЭК ООН № 105) Единообразные предписания, касающиеся транспортных средств, предназначенных для перевозки опасных грузов, в отношении конструктивных особенностей.
21. Федеральный закон «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» от 08.11.2007 № 259-ФЗ (ред. от 24.02.2021).
22. Федеральный закон «Об обязательном страховании гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров и о порядке возмещения такого вреда, причиненного при перевозках пассажиров метрополитеном» от 14.06.2012 № 67-ФЗ (ред. 18.12.2018).
23. Постановление Правительства РФ от 25.08.2008 № 641 (ред. от 12.11.2016) «Об оснащении транспортных, технических средств и систем аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS».
24. «Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом» (утв. Роспотребнадзором, МВД РФ 21.09.2006).
25. ГОСТ Р 51160-98 «Автобусы для перевозки детей (технические требования)».
26. Руководство по временному прекращению движения автобусов в неотложных случаях, вызванных стихийными явлениями или изменениями дорожно-климатических условий (Минтранс РФ от 16.01.1995).
27. Письмо Минздрава РФ от 21.08.2003 № 2510/9468-03-32 «О предрейсовых медицинских осмотрах водителей транспортных средств».
28. Демьянов А.А. Методические рекомендации по профилактическим мерам, выявлению и предупреждению актов террористической направленности, действиям при совершении терактов на пассажирском автомобильном транспорте. – М., 2007 г.

Интернет-ресурсы:

1. www.consultant.ru – «Консультант Плюс».
2. <http://www.transport.ru> – портал о транспорте.

3. <http://www.adviss.ru> – портал по логистике.
4. <http://www.asmap.ru> – ассоциация международных автомобильных перевозок.
5. <http://www.cargo.ru> – информация о грузоперевозках.
6. <http://cyberleninka.ru/article/n/razvitie-gorodskogo-passazhirskogo-transporta-megapolisa-problemy-i-perspektivy>.
7. Электронно-библиотечная система. URL: www.book.ru.

4.4. Требования к руководителям производственной практики (преддипломной)

Организацию и руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от НАНЧПОУ СКТ «Знание» и руководители практики от предприятий (организаций).

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов СПО и (или) преподаватели специальных дисциплин.

Преподаватель – руководитель производственной практики (преддипломной) от техникума:

- принимает участие в разработке программы производственной практики (преддипломной);
- разрабатывает методические материалы для обучающихся-практикантов;
- принимает участие в проведении информационных собраний перед началом производственной практики (преддипломной);
- оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся-практикантам и руководителям производственной практики (преддипломной) от предприятий (организаций);
- организует процедуру оценки обучающихся в части освоения общих и профессиональных компетенций;
- анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы производственной практики (преддипломной).

Руководитель производственной практики (преддипломной) от предприятия (организации):

- проводит ознакомление практикантов с базой практики;
- распределяет обучающихся-практикантов по рабочим местам;
- проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности на рабочих местах;
- составляет график прохождения производственной практики (преддипломной);
- обеспечивает обучающимся безопасные условия работы;
- ежедневно контролирует работу практикантов и ведение ежедневных записей в дневниках;

- проводит необходимые консультации по вопросам освоения программы производственной практики (преддипломной);
- по окончании производственной практики (преддипломной) заполняет бланк характеристики профессиональной деятельности обучающегося и аттестационный лист по практике, проверяет и подписывает отчет по итогам практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Оценка практической подготовки осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения программы производственной практики (преддипломной);
- оценка сформированности компетенций обучающихся.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся должны продемонстрировать овладение видами профессиональной деятельности (ВД):

1. Организация перевозочного процесса (автомобильный транспорт);
2. Организация сервисного обслуживания на транспорте (автомобильный транспорт);
3. Организация транспортно-логистической деятельности (автомобильный транспорт);
4. Выполнение работ по должности служащего 21635 Диспетчер автомобильного транспорта

в том числе профессиональными и общими компетенциями (их элементами):

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация профессиональной деятельности в роли специалиста при осуществлении перевозочного процесса с применением информационных технологий; – рациональность планирования перевозочного процесса 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устный опрос; – практическая проверка. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)
Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение требований инструкций по безопасности перевозок 	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций		
Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	– соответствие оформления документов, регламентирующих перевозочный процесс, требованиям нормативных документов	
Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса	– оформление диспетчерской и путевой документации; – определение количественных и качественных показателей работы транспорта; – выполнение построения графика движения автотранспорта	
Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов	– применение действующих положений по организации грузовых и пассажирских перевозок; – применение требований безопасности по организации перевозок на автомобильном транспорте	
Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию	– оформление перевозок пассажиров и багажа;	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
перевозочного процесса	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение анализа эксплуатационной работы; – демонстрация знаний по методам диспетчерского регулирования движением автотранспорта 	
Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями	<ul style="list-style-type: none"> – организация работы персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями 	
Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечение процесса управления перевозками на основе логистической концепции; – организация рациональной переработки грузов 	
Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика	<ul style="list-style-type: none"> – применение в профессиональной деятельности основных положений, регулирующих взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика 	
<i>Разработка системы управления рисками при оказании логистических услуг</i>	<ul style="list-style-type: none"> – <i>формирование пакета документов для страховой компании;</i> 	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>по перевозке грузов в цепи поставок</i>	<ul style="list-style-type: none"> – оперативный выбор методов и инструментов управления выявленными логистическими рисками; – анализ и отбор страховых компаний, соответствующих политике компании в области управления рисками; – оценка надежности страховщиков с приемлемым уровнем погрешности 	
<p>Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками</p>	<ul style="list-style-type: none"> – организация и контроль работы водителей и автомобилей на линии; – обеспечение контроля и учета грузовых и пассажирских перевозок; – формирование знаний о системах диспетчерского управления и навыков управления движением автобусов, легковых такси; – принятие рациональных управленческих решений 	
<p>Организовывать работу персонала по обеспечению</p>	<ul style="list-style-type: none"> – оказание своевременной технической помощи 	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуациях</p>	<p>подвижному составу на линии;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведение инструктажей; – формирование знаний о действиях при изменении дорожно-климатических условий, возникновении пожара, технической неисправности автомобиля, совершении пассажирами правонарушений, обнаружении бесхозных сумок и предметов, огнестрельных и взрывчатых предметов, действиях при захвате заложников, а также других опасных ситуаций, влияющих на безопасность перевозки пассажиров и грузов; – формирование знаний о требованиях, предъявляемых к перевозкам детей 	
<p>Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса</p>	<ul style="list-style-type: none"> – организация и контроль работы по оформлению документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса 	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<ul style="list-style-type: none"> – объяснять сущность и социальную значимость своей будущей профессии; – успешно выполнять задания программы профессионального модуля; – участвовать в работе студенческих научных обществ; – участвовать в профессиональных студенческих конкурсах, семинарах, конференциях; – участвовать во внеаудиторной деятельности, связанной с будущей профессией (конкурсы профессионального мастерства, выставки и т.п.); – демонстрировать интерес к будущей профессии; – показывать высокие показатели производственной деятельности 	<p>Наблюдение и оценка в процессе обучения при выполнении самостоятельной работы.</p> <p>Мониторинг поведения в коллективе: с сокурсниками, с преподавателями и иными сотрудниками техникума.</p> <p>Мониторинг активности в общественной работе группы, техникума.</p> <p>Мониторинг активности при проведении научно-практических конференций, олимпиад, конкурсов, в том числе профессиональных. Как на уровне техникума, так и на других уровнях.</p> <p>Мониторинг участия в кружках, секциях.</p> <p>Мониторинг устремлений обучающегося.</p>
<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных</p>	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать выбор и грамотное применение методов и форм организации профессиональной деятельности; 	<p>Наблюдение и оценка поведения во время учебной тревоги.</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> – давать объективную оценку эффективности и качества выполнения работы; – осуществлять организацию собственной деятельности для осуществления образования обучающихся 	<p>Наблюдение и оценка поведения юношей в период воинских сборов.</p> <p>Экспертная оценка общих компетенций при выполнении работ на практике</p>
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять методические ошибки при проведении внеаудиторных занятий; – определять возможные причины и проблемы при проведении внеаудиторных занятий; – осуществлять поиск решений по устранению проблем, возникающих при проведении внеклассного занятия 	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять поиск информации, необходимой для подготовки к занятиям; – использовать различные источники информационных ресурсов при проведении внеаудиторных занятий; – оценивать информационную составляющую для 	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	<p>решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить перманентный поиск и анализ информации для личностного развития 	
<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрировать приемы использования информационно-коммуникационных технологий в учебной и профессиональной деятельности; – обосновывать использование различных прикладных программ 	
<p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> – эффективно взаимодействовать с обучающимися и преподавателями в ходе обучения; – владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе; – демонстрировать успешность применения коммуникационных способностей на практике; – соблюдать принципы профессиональной этики 	
<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных),</p>	<ul style="list-style-type: none"> – готовность нести ответственность за работу членов команды; 	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
результат выполнения заданий	– готовность нести ответственность за результат выполненной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрировать способность ставить цели для осуществления образования и профессиональной деятельности; – владеть приемами мотивации деятельности; – проявлять готовность к организации и контролю работы; – проявлять способность принятия на себя ответственности за результат деятельности 	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрировать способность к адаптации в изменяющихся условиях профессиональной деятельности; – проявлять профессиональную маневренность при прохождении различных этапов производственной практики; – организовывать проведение мониторинга инновационных технологических направлений 	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	профессиональной деятельности; – демонстрировать уровень инновационной восприимчивости при обучении и реализации профессиональных задач	

5.1. Аттестация и формы отчетности по производственной практике (преддипломной)

По окончании производственной практики (преддипломной) обучающийся должен предоставить:

- дневник производственной практики (преддипломной);
- характеристику профессиональной деятельности, в которой определяется степень овладения профессиональным видом деятельности и сформированности общих компетенций;
- аттестационный лист по практике, в котором определяется степень овладения профессиональным видом деятельности и сформированности профессиональных компетенций;
- отчет о прохождении производственной практики (преддипломной).

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) осуществляется после сдачи отчетных документов по практике и фактической защиты отчета.

Итоговой формой контроля по результатам производственной практики (преддипломной) является оценка в форме дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»):

– **оценка «отлично»** – выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику, аттестационный лист; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики;

– **оценка «хорошо»** – выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику, аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики;

– **оценка «удовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил дневник, отчет о

прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики;

– **оценка «неудовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, который не выполнил программу учебной практики, не подготовил отчет, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

5.2. Структура, содержание и оформление отчета о прохождении производственной практики (преддипломной)

Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета должен составлять не менее 20 страниц текста. Вторая часть отчета по практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации (предприятия) и т.п.).

Отчет по практике выполняется на листах формата А4 по ГОСТ 7.32-2017. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 14 пунктов. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм. Страницы должны иметь сквозную нумерацию. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

Отчет по практике вкладывается в папку-скоросшиватель для закрепления листов работы в последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения.

5.3. Содержание и оформление дневника производственной практики (преддипломной)

Обучающиеся при прохождении производственной практики (преддипломной) обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневнике содержится план-график (календарный план) прохождения производственной практики (преддипломной) и фиксируются все реально выполненные обучающимся виды работ. Записи делаются каждый день. Ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося во время производственной практики (преддипломной). По окончании производственной практики (преддипломной) дневник подписывает руководитель практики от предприятия (организации).

Дневник по окончании периода прохождения производственной практики (преддипломной) вместе с отчетом, передается руководителю практики от техникума для проверки и допуску к защите в форме собеседования.