

Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Саратовский техникум отраслевых технологий»

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УПР

_____ Макеева Е.В.

«_____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Абеляшев В.И.

«_____» _____ 2023 г.

Представитель организации УФПС

Саратовской области-филиала ФГУП «Почта России»

_____	_____
(должность)	(наименование предприятия)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

РАССМОТРЕНО

На заседании МК

Председатель _____ Бирюкова И.Н.

«_____» _____ 2023г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2023-2027 учебный год

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

ПМ.01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)

УП.01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)

ПМ 02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)

УП.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)

ПМ03 Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте

УП.03 Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте

ПМ.04 Выполнение работ по профессии Оператор диспетчерской службы

УП.04 Выполнение работ по профессии «диспетчер автомобильного транспорта»

Количество часов по УП.01 - 36 часа

Количество часов УП.02 - 108 часа

Количество часов УП.03 - 108 часов

Количество часов УП.04 - 36 часов

г. Саратов 2023

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденного приказом министерством образования и науки РФ № 967 от 11 августа 2014 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2014 N 33771), положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования ГАПОУ СО «СТОТ».

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «СТОТ»

Разработчики: преподаватель Бирюкова И.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	27
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	29

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения квалификации техник и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 1 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).

ВПД 2. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).

ВПД 3. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).

ВПД 4. Выполнение работ по профессии диспетчер автомобильного транспорта

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения квалификации Техник, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен уметь:

ВПД	Требования к умениям
Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).	анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; применять компьютерные средства;
Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)	обеспечить управление движением; анализировать работу транспорта
Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).	рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики; определять класс и степень опасности перевозимых грузов; определять сроки доставок
Выполнение работ по профессии диспетчер автомобильного транспорта	-анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; -применять компьютерные средства; -определять класс и степень опасности перевозимых грузов; -определять сроки доставки;

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - 288 часа, в том числе:

Количество часов по УП.01 - 36 часа

Количество часов УП.02 - 108 часа

Количество часов УП.03 - 108 часов

Количество часов УП.04 - 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППСЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД),

ВПД 1. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).

ВПД 2. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).

ВПД 3. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).

ВПД 4. Выполнение работ по профессии диспетчер автомобильного транспорта

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 1.4.	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
ПК 2.1.	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
ПК 2.2.	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.
ПК 2.3.	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
ПК 3.1	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.
ПК 3.2.	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.
ПК 3.3.	Организовывать и контролировать работу водителей автомобилей на линии
ПК 3.4.	Обеспечивать контроль и учет выполненных перевозок.
ПК 4.1	Организовывать в необходимых случаях оказание своевременной технической помощи подвижному составу на линии.
ПК 4.2.	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 4.3.	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
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.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3		4	5
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	ПМ 01. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)	36	1. Создание и форматирование документа. 2. Работа с шаблонами документов. 3. Применение прикладных программ персонального компьютера для решения профессиональных задач. 4. Оптимизация грузоперевозок с использованием программы EXCEL. 5. Работа с пакетами прикладных программ для автотранспортных предприятий.	Тема 1.1 Информационная технология автоматизированного офиса. Текстовый процессор Word.	6
				Тема 1.2. Информационная технология автоматизированного офиса. Табличный процессор Excel.	6
				Тема 1.3. Функциональные подсистемы автоматизированной системы управления на автотранспортных предприятиях.	6
				Тема 1.4. Функциональные подсистемы автоматизированной системы управления для оперативного диспетчерского управления автотранспортом.	6
				Тема 1.5. Информационное обслуживание автоперевозок.	6
				Дифференцированный зачет	6
				Итого	36
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на	108	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.	Тема 2.1. Организация движения на автомобильном транспорте	36

	транспорте (по видам транспорта)		Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	Тема 2.2 Основы управления пассажирским Автомобильным транспортом	30
				Дифференцированный зачет	6
				Итого	108
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	ПМ 03. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте	108	Общее знакомство с автотранспортным предприятием	Тема 3.1 Структура управления предприятием, организации, назначение основных служб и их функции.	12
			Практика в отделе эксплуатации (коммерческий отдел)	Тема 3.2 Должностные обязанности работников отдела эксплуатации (коммерции) (службы).	18
			Практика в группе учёта и анализа	Тема 3.3 Порядок обработки путевых листов, определения основных показателей работы автомобилей и выполнения заданий водителями.	18
			Линейная практика	Тема 3.4 Техничко-эксплуатационные характеристики погрузочно- разгрузочных машин и механизмов.	18
			Практика в производственном отделе и отделе топливно-энергетических ресурсов	Тема 3.5 Порядок учета технических показателей для обеспечения эксплуатации подвижного состава (километраж, ГСМ, учет проведения технического обслуживания ТО1 и ТО2.	18
			Практика в отделе безопасности дорожного движения	Тема 3.6 Порядок составления планов работы по безопасности дорожного движения.	18
				Дифференцированный зачет	6
				Итого	108
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ 04. Выполнение работ по профессии Оператор диспетчерской службы	36	Организация в необходимых случаях оказание своевременной технической помощи подвижному составу на линии.	Тема 4.1 Оформление и заполнение организационных документов	66
			Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.		
				Дифференцированный зачет	6

				Итого	72
	<i>ВСЕГО часов</i>	288			288

Содержание программы учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание программы учебной практики		Объем часов
УП.01 Организация перевозочного процесса (на автомобильном грузовом транспорте)			36
Тема 1.1 Информационная технология автоматизированного офиса. Текстовый процессор Word.	<i>Содержание учебного материала</i>		36
	1	Разработка шаблона документов в текстовом процессоре Word. Оформление и заполнение транспортной документации в текстовом процессоре Word.	6
Тема 1.2. Информационная технология автоматизированного офиса. Табличный процессор Excel.	2	Оформление и заполнение транспортной документации в табличном процессоре Excel.	6
Тема 1.3. Функциональные подсистемы автоматизированной системы управления на автотранспортных предприятиях.	3	Комплексы задач обработки товарно-транспортной документации с использованием информационной системы 1С «Предприятие 8»	6
Тема 1.4. Функциональные подсистемы автоматизированной системы управления для оперативного	4	Комплексы задач управления на автотранспортном предприятии с использованием информационной системы «Автосервис».	6

диспетчерского управления автотранспортом.			
Тема 1.5. Информационное обслуживание автоперевозок.	5	Справочно-аналитические программы.	6
	6	Дифференцированный зачет	6

УП.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (автомобильном грузовом)		72
Тема 2.1. Организация движения на автомобильном транспорте	<i>Содержание учебного материала</i>	36
	1 Вводное занятие. Структура АТП, производственные комплексы, находящиеся на АТП.	6
	2 Расчет технико-эксплуатационных показателей (ТЭП) работы автобусов. Показатели работы автопарка.	6
	3 Построение эпюр пассажиропотоков.	6
	4 Расчет интенсивности транспортных потоков на перекрестках улиц.	6
	5 Расчет технической скорости	6
	6 Расчет потребного числа автобусов и интервалов движения по часам периода движения.	6
Тема 2.2 Основы управления пассажирским автомобильным транспортом	<i>Содержание учебного материала</i>	72
	1 Обследование пассажиропотока по длине маршрута	6
	2 Обследование пассажиропотока по часам суток	6
	3 Обследование пассажиропотока на маршруте табличным и глазомерным способом.	6
	4 Обследование пассажиропотока на маршруте табличным и глазомерным способом.	6
	5 Нормирование скоростей движения автобусов на маршрутах.	6
	6 Работа с диспетчерской документацией. Обработка путевой документации.	6
	7 Составление разрядки выпуска автобусов на линию.	6
	8 Составление графика работы водителей.	6
	9 Ознакомление со средствами связи диспетчерской службы.	6

	10	Составление расписания автоматизированным методом. Порядок оформления билетно-учетных листов.	6
	11	Контроль за работой кондукторов на линии. Контроль за сбором выручки и снятия отчета у кондуктора	6
	12	Дифференцированный зачет	6
УП.03 Организация транспортно-логистической деятельности (на автомобильном грузовом транспорте)			72
Тема 3.1 Структура управления предприятием, организации, назначение основных служб и их функции.	<i>Содержание учебного материала</i>		12
	1	Правила внутреннего распорядка и режима работы АТП. Охрана труда на предприятии. Виды и правила проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности	6
	2	Инструкции по технике безопасности. Знакомство с движением основных документов отдела эксплуатации. Назначение, структура предприятия, его характеристика. Функции основных служб и отделов. Должностные инструкции работников основных служб и отделов. Планы перспективного развития АТП.	6
Тема 3.2 Должностные обязанности работников отдела эксплуатации (коммерции) (службы)	<i>Содержание учебного материала</i>		18
	1	Порядок заключения и виды договоров перевозки грузов. Порядок разработки и значение оперативного суточного плана. Виды документации на перевозку грузов и отметки должностных лиц. Порядок выпуска подвижного состава на линию. Приём заявок. Составление сменно-суточного плана перевозок.	6
	2	Заполнение диспетчерского журнала и ведомости выпуска подвижного состава на линию. Порядок разработки сменно-суточных заданий водителям. Порядок составления месячных графиков работы водителей и графиков выпуска подвижного состава на линию.	6
	3	Организация выпуска подвижного состава на линию и приёма в парк. Итоговое Диспетчерское донесение о выпуске. Организация оперативного контроля за выпуском подвижного состава.	6
Тема 3.3 Порядок обработки путевых листов, определения основных показателей работы автомобилей и	<i>Содержание учебного материала</i>		18
	1	Требования к оформлению путевых листов и товарно-транспортных накладных, проверка правильности их заполнения. Отметки ответственных лиц. Порядок обработки путевых листов, определения основных показателей работы автомобилей и выполнения заданий водителями.	6
	2	Выявление сверхнормативных простоев подвижного состава. Проверка соблюдения маршрутов движения, соответствия показателей спидометра с действительными расстояниями. Инструкция о порядке заполнения путевых листов и товарно-транспортных документов	6

выполнения заданий водителями	3	Нормативно-справочные и информационные материалы: карты, планы, схемы местности, на которой выполняются перевозки. справочные таблицы расстояний перевозок грузов. Нормативные данные о технико- эксплуатационных показателях использования подвижного состава.	6
Тема 3.4 Технико- эксплуатационные характеристики погрузочно- разгрузочных машин и механизмов	<i>Содержание учебного материала</i>		18
	1	Порядок обследования погрузо-разгрузочных пунктов, оснащения их средствами механизации. Технико- эксплуатационные характеристики погрузочно- разгрузочных машин и механизмов.	6
	2	Пропускная способность пунктов, характеристика подъездных путей и погрузо-разгрузочных площадок. Нормы простоя подвижного состава по и разгрузкой. Контроль прибытия подвижного состава на объекты, соблюдения норм простоя при выполнении погрузо- разгрузочных операций.	6
	3	Порядок оформления актов, на сверхнормативные простои и недогруз подвижного состава. Контроль выполнения маршрутов движения. Переключение подвижного состава на другую работу	6
Тема 3.5 Порядок учета технических показателей для обеспечения эксплуатации подвижного состава (километраж, ГСМ, учет проведения технического обслуживания ТО1 и ТО2	<i>Содержание учебного материала</i>		18
	1	Списочный состав грузового автомобильного парка, его характеристика. Порядок учета технических показателей для обеспечения эксплуатации подвижного состава (километраж, ГСМ, учет проведения технического обслуживания ТО1 и ТО2.	6
	2	Порядок регистрации, учёта, постановки на баланс и списания подвижного состава. Организация технического обслуживания и ремонта подвижного состава. Оборудование рабочих мест работников отдела.	6
	3	Нормы расхода топливно-смазочных материалов. Учёт экономии и перерасхода топлива. Коэффициент перерасхода топлива в зависимости от условий эксплуатации	6
Тема 3.6 Порядок составления планов работы по безопасности дорожного движения	<i>Содержание учебного материала</i>		18
	1	Обязанности работников отдела безопасности дорожного движения. Документация по учёту и анализу дорожно-транспортных происшествий (ДТП).	6
	2	Порядок составления планов работы по безопасности дорожного движения. Порядок проведения служебного расследования. Периодичность инструктажей по безопасности дорожного движения.	6
	3	Обучающие и контролирующие средства обучения. Документация при организации приема вновь поступивших водителей на работу.	6
Дифференцированный зачет			6
УП.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			

<i>(21635 Диспетчер автомобильного транспорта)</i>			
Тема 4.1 Оформление и заполнение организационных документов	<i>Содержание учебного материала</i>		36
	1	Вводное занятие. Цель и задачи практики, порядок обучения. Рабочие места и их оборудование. Правила внутреннего трудового распорядка. Техника безопасности. Защитные средства и их применение. Правила пользования противопожарным инвентарем. Мероприятия по предупреждению травматизма. Правила поведения в отношении электроустановок и электросети. Первая помощь при несчастных случаях.	
	2	Оформление и заполнение организационных документов по осуществлению перевозочного процесса.	6
	3	Оформление и заполнение распорядительных документов по осуществлению перевозочного процесса.	
	4	Заполнение унифицированных форм технической документации по перевозочному процессу.	
	5	Оформление и заполнение диспетчерского журнала в соответствии с требованиями инструкции.	6
	6	Заполнение оперативных рапортов. Составление акта о техническом состоянии автомобильного транспорта	6
	7	Оформление перевозочных документов. Оформление оперативно-календарного плана перевозок на автотранспортном предприятии.	
	8	Заполнение документов учета выполненных работ за определенный период времени.	
	9	Составление оперативной сводки о выполненной работе	6
	10	Оформление и обработка путевой и товарно-транспортной документации.	
11	Оформление документации по нарушению графика перевозки грузов и пассажиров		
Дифференцированный зачет		6	
ИТОГО		288	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики в образовательном учреждении предполагает наличие:

-Кабинет информатики и информационных технологий;

4.2. Оснащение кабинета

1. Оборудование кабинета:

- рабочее место;
- ПК xperts

2. Инструменты и приспособления:

- стенды по охране труда;
- папка с информационно-справочным материалом;
- наглядные пособия с образцами заполнения бланков ...

3. Средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедийный проектор,
- экран;

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения.

Учебная практика проводится рассредоточено, в рамках каждого профессионального модуля, в соответствии с пройденным материалом.

Учебная практика обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарному курсу.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии и проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется мастером производственного обучения или преподавателем спец.дисциплин практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в ходе проведения учебной практики и защиты отчета по практике
ПК1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в ходе проведения учебной практики и защиты отчета по практике
ПК1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в ходе проведения учебной практики и защиты отчета по практике
ПК2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в ходе проведения учебной практики и защиты отчета по практике
ПК2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в ходе проведения учебной практики и защиты отчета по практике
ПК2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в ходе проведения учебной практики и защиты отчета по практике
ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в ходе проведения учебной практики и защиты отчета по практике
ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в ходе проведения учебной практики и защиты отчета по практике

рациональную переработку грузов.	
ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в ходе проведения учебной практики и защиты отчета по практике
ПК4.1. Организовывать и контролировать работу водителей автомобилей на линии	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в ходе проведения учебной практики и защиты отчета по практике
ПК4.2. Обеспечивать контроль и учет выполненных перевозок	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в ходе проведения учебной практики и защиты отчета по практике
ПК 4.3 Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в ходе проведения учебной практики и защиты отчета по практике