

Пушкина В.А, преподаватель специальных дисциплин
ОГБ ПОУ «Смоленский автотранспортный колледж имени Е.Е.Трубицына»

Тема работы: **Обобщение актуального педагогического опыта о проведении производственного обучения**

Направление фестиваля – Организация практического обучения в профессиональном образовании

В современных условиях одним из приоритетных направлений развития среднего профессионального образования является формирование устойчивого взаимодействия образования и производства, направленного на значительное приближение подготовки специалистов к требованиям отрасли и конкретных работодателей, обеспечение связи процесса обучения студентов с предприятиями, на которых им предстоит пройти практику, а возможно и в дальнейшем работать.

Практика по мнению Ожегова – это одна из форм обучения: применение и закрепление на деле знаний, полученных теоретическим путем.

Производственная практика призвана обеспечить тесную связь между теоретической и практической подготовкой обучающихся, дать им первоначальный опыт практической деятельности, создать условия для формирования профессиональных компетенций.

Задачами производственной практики являются:

- овладение обучающимися профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;

- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

Целью производственной практики является приобретение, углубление первоначального практического опыта, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Период производственной практики в ОГБ ПОУ «Смоленский автотранспортный колледж имени Е.Г.Трубицына» определяется графиком учебного процесса и организовывается согласно Положению о производственной практике обучающихся. Содержание производственной практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми ОГБ ПОУ «Смоленским автотранспортным колледжем имени Е.Г.Трубицына». Программы практики студентов являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО. Практика имеет цель - комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности , формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 23.02.01. «Организация перевозок и управление на транспорте».

Как преподаватель ПМ.03 Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте, я осуществляю руководство производственной практикой, контролирую выполнение заданий. К началу каждого учебного года мною разрабатываются программа производственной практики, календарно-тематический план, методические указания по выполнению отчета, задания.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров с ОАО «Смоленское АТП», ОАО «Жилищник», ОАО «Смоленск-Экспедиция», а также в других районах.

ОГБ ПОУ «Смоленский автотранспортный колледж имени Е.Г.Трубицына» на основании заключенных договоров издает приказ о выходе обучающихся на производственную практику.

Перед началом производственной практики проводится проверка знаний у обучающихся по охране труда, результаты которой оформляются ведомостью по охране труда и пожарной безопасности.

Каждому обучающемуся выдаются направления на прохождения производственной практики, задания и методические указания по выполнению отчета.

Контроль посещаемости, выполнения программ производственной практики обучающимися, написание отчета производственной практики осуществляется руководителем практики и заместителем директора по производственной работе.

Отчет обучающегося по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики.

Обучающийся должен собрать достаточно полную информацию и документы необходимые для выполнения отчета. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с методическими указаниями.

В конце производственной практики обучающемуся от предприятия, выдается характеристика, в которой указывается оценка освоенных видов профессиональной деятельности и компетенций. Характеристика должна быть подписана руководителем предприятия и заверена печатью.

Срок сдачи отчета по практике устанавливается в соответствии с графиком учебного процесса. По окончании практики обучающиеся предоставляют в колледж отчет по практике.

Руководитель практики проверяет отчет на соответствие программе практики, индивидуальному заданию, наличию документов, отражающих деятельность организации.

Оценка определяется по результатам защиты отчета и вносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Совместная работа коллектива колледжа и предприятий обеспечивает наиболее полную и быструю адаптацию выпускников к новым социально-экономическим условиям жизни, способствует расширению образовательного пространства учебного заведения, решает вопросы кадрового обеспечения.

ОГБ ПОУ «СМОЛЕНСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ
имени Е.Г. Трубицына»

Методические указания

по составлению отчета по учебной практике
ПМ.03. Организация транспортно-логистической
деятельности (по видам транспорта)

Специальность 23.02.01

Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

(базовый уровень среднего профессионального образования)

Смоленск, 2018 г.

Учебная практика проводится в период, определенный графиком учебного процесса, под руководством преподавателя

Назначение учебной практики – подготовка студентов к предстоящей самостоятельной профессиональной деятельности. Практика увязывает теоретическое обучение по избранной специальности в колледже и самостоятельную работу на производстве, позволяет приобрести первоначальный опыт работы на конкретном предприятии.

Дидактические цели учебной практики:

- систематизация, закрепление и углубление знаний, полученных при изучении МДК 03.02 «Обеспечение грузовых перевозок на автомобильном транспорте»;
- применение теоретических знаний для решения практических задач;
- формирование профессиональных умений и навыков в организации и управлении автомобильными перевозками грузов;
- практическое освоение современных технологий, методов управления;
- подготовка к принятию самостоятельных научно-обоснованных решений по организации перевозочного процесса.

Сознательное применение студентами теоретических и практических знаний в производственной деятельности позволяет формировать профессиональные умения в период практики.

Для прохождения практики студенты в установленном порядке направляются на одно из автотранспортных предприятий города или области.

В период практики студенты должны выполнить отчет в объеме 20-25 страниц текста, включая графики, схемы и эскизы. Содержание отчета разработано так, чтобы обеспечить наиболее полное и глубокое изучение особенностей планирования, организации и управления грузовыми автомобильными перевозками на данном предприятии. Работа над отчетом – процесс творческий, предполагающий большой объем самостоятельной работы.

Данные методические указания разработаны с целью оказания помощи студентам в наиболее полном, качественном и своевременном выполнении отчета.

1 Содержание отчета

Введение

1 Краткая характеристика АТП

1.1 Адрес, назначение предприятия, форма собственности

1.2 Организационная структура управления АТП

1.3 Функции служб и отделов

1.4 Обслуживаемая клиентура

1.5 Номенклатура перевозимых грузов

1.6 Подвижной состав

2 Служба эксплуатации АТП.

2.1 Задачи и структура службы эксплуатации АТП

2.2 Функции групп

2.3 Оперативное планирование перевозок грузов

2.4 Организация выпуска подвижного состава на линию

2.5 Контроль за работой подвижного состава, средства связи

2.6 Прием подвижного состава с линии

2.7 Обработка путевой документации

3. Анализ работы подвижного состава на перевозках _____

3.1 Схема маршрута

(указать груз)

3.2 Характеристика перевозимого груза

3.3 Характеристика пунктов погрузки и разгрузки

3.4 Характеристика автомобиля (автопоезда)

3.5 Характеристика погрузочно-разгрузочных машин

3.6 Результаты хронометражных

наблюдений Заключение Список

использованной литературы

2 Оформление отчета

1.6.1 Оформление пояснительной записки

В соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

Цвет шрифта - черный. Размер шрифта-14. Тип шрифта - Times New Roman.

Размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм.

Абзацный отступ равен 15-17 мм.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная по всему тексту. Номер страницы ставится в правом нижнем углу листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Содержание пояснительной записки делится на разделы в соответствии с заданием. Каждый раздел начинается с нового листа. Разделы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Разделы “Введение”, “Заключение”, “Список использованной литературы” не нумеруются. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Разделы и подразделы могут состоять из пунктов, которые при необходимости разбиваются на подпункты.

Пример нумерации:

1 - номер раздела;

1.1 - номер подраздела;

1.1.1 - номер пункта;

1.1.1.1 - номер подпункта.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки пишутся строчными буквами, начиная с прописной без точки в конце и не подчеркивая.

Перенос слов в заголовках не допускается. Расстояние между заголовком и текстом - 15 мм, между заголовками раздела и подраздела - 8 мм.

Заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

По ГОСТ 7.32-2001 заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки.

Содержание включает введение, наименование всех разделов пояснительной записки, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела.

Подпись должна выглядеть так: Рисунок 2 - Структура фирмы

Точка в конце названия не ставится.

По ГОСТ 7.32-2001 на все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела - в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой

(например: Таблица 1.2). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения

(например: Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 - Доходы фирмы). Точка в конце названия не ставится.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Сокращения слов в тексте и заголовках за исключением общепринятых не допускаются. Нельзя также использовать вместо наименования показателей их условные обозначения.

3. Методические рекомендации по разделам отчета

Введение

Во введении необходимо отразить роль автомобильного транспорта в экономике страны, основные задачи, перспективы его развития. Излагаются цели и задачи учебной практики.

Введение должно быть кратким и конкретным, не более 1-1,5 стр.

3.1 Краткая характеристика АТП

В данном разделе указываются почтовый адрес предприятия, его назначение, форма собственности.

Если возможно - историческая справка: период создания АТП, этапы развития.

Организационная структура управления дается в виде схемы. Должны быть представлены все службы и отделы автотранспортного предприятия, взаимосвязь между ними, подчиненность.

Функции служб и отделов излагаются кратко: назначение службы (отдела), выполняемая работа. Обслуживаемая клиентура: более или менее постоянные заказчики предприятия. Обязательно указывается договорная клиентура, виды заключенных договоров.

Номенклатура перевозимых грузов: перечень грузов, перевозимых данным предприятием.

Наличие подвижного состав приводится по следующей форме:

Таблица 1

№ п/п	Марка подвижного состава	Грузоподъемность	Количество	Примеч.
1.	Автомобили бортовые			
2.			

	Автомобили-тягачи и т.д.			
--	-----------------------------	--	--	--

Автомобили-самосвалы, прицепы, полуприцепы, т.е. указывается весь подвижной состав данного АТП.

3.2 Служба эксплуатации АТП.

Это очень важный раздел отчета. Необходимо указать основные задачи службы, привести организационную структуру управления. Структура дается в виде схемы: грузовая, диспетчерская, учетно-контрольная группы. Излагаются функции групп.

Информация не должна быть обезличенной, т.к. описывается служба эксплуатации конкретного предприятия.

Оперативное планирование перевозок грузов:

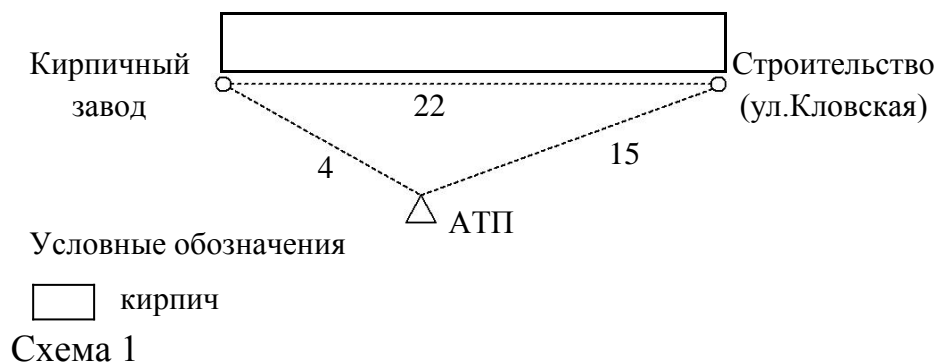
- порядок приема заявок, заказов;
- порядок регистрации заявок, заказов;
- порядок разработки разрядки (указать применяемые справочные материалы);
- порядок выписки путевых листов (заполненный бланк путевого листа подшивается в отчет);
- порядок составления графика выпуска подвижного состава на линию;
- порядок выдачи путевых листов и выпуска подвижного состава на линию.

Следующий подраздел - контроль за работой подвижного состава на линии, средства связи. Необходимо указать, каким образом служба эксплуатации контролирует работу подвижного состава на линии, какие средства связи применяются: радиосвязь, телефонная связь и т.д.

Далее описывается порядок приема подвижного состава с линии, последовательность обработки путевого листа (необходимо обработать ранее заполненный путевой лист, данные можно взять с любого маршрута).

3.3 Анализ работы подвижного состава на перевозках (наименование груза)

Третий раздел отчета – анализ работы подвижного состава на конкретном маршруте. Маршрут студент вправе выбрать самостоятельно. Например, рассматривалась работа подвижного состава на маршруте:



Необходимо указать объем перевозок по договору или разовому заказу. Указывается также порядок приема заявок (заказа) от этого грузоотправителя. Если грузополучателей несколько, то целесообразно рассматривать усредненный маршрут.

Например, грузополучателей несколько: $l_{e21} = 22$ км; $l_{e22} = 15$ км; $l_{e23} = 12$ км; $l_{e24} = 7$ км; и т.д. В данном случае необходимо определить среднее расстояние перевозки по формуле:

$$l_{cp} = P / Q \text{ (км);}$$

где P – грузооборот, ткм;

Q – объем перевозок, т).

Далее описываются дорожные, транспортные и климатические условия перевозок.

В частности, к транспортным условиям перевозок относятся: характеристика перевозимого на данном маршруте груза, погрузочных и разгрузочных пунктов, подвижного состава, погрузочных и разгрузочных машин.

В характеристике груза необходимо отметить:

- физические свойства данного груза;
- род упаковки;
- способ определения веса при приеме к перевозке;

- вес одного места;
- класс груза;
- габаритные размеры для штучных грузов;
- необходимость защиты от атмосферных воздействий;
- степень опасности;
- особенности перевозок.

Если применяются контейнеры, поддоны, то необходимо указать их основные параметры.

В характеристике пунктов погрузки и разгрузки указываются:

- режим работы, т.е. количество часов работы в день;
- количество смен;
- количество рабочих дней в году с учетом возможности отпуска и приема груза в выходные и праздничные дни;
- количество и оснащение постов; способы расстановки автомобилей на постах;
- возможность для маневрирования подвижного состава;
- качество подъездных путей; наличие и достаточность освещения пунктов;
- порядок подготовки груза;
- порядок приема груза и оформления документов..

Затем дается характеристика подвижного состава (из краткого автомобильного справочника НИИАТ):

Марка автомобиля (тягача).....

Грузоподъемность, т.....

Полная масса, т.....

Габаритные размеры, мм:

длина.....

ширина.....

высота.....

Внутренние размеры платформы кузова, мм:

длина.....

ширина.....

высота бортов.....

Погрузочная высота, мм.....

Вид и марка топлива.....

Для автосамосвалов и автоцистерн вместо внутренних размеров платформы приводится объем кузова, цистерны. Для автофургонов - количество и размер дверных проемов. Если применяются автопоезда, дополнительно приводится характеристика прицепа (полуприцепа).

Для погрузочных и разгрузочных машин краткая характеристика содержит следующие данные: марка; грузоподъемность; объем ковша; вылет стрелы; скорость передвижения; высота подъема груза и др.

Так, для данного маршрута необходимо охарактеризовать кирпич, кирпичный завод, строительство (конкретный объект), машины для погрузки и разгрузки, автомобиль (автопоезд).

В заключение дается характеристика дорожных условий: вид покрытия, наличие крутых или затяжных уклонов, интенсивность движения и способы его регулирования.

Необходимо отразить и вопросы техники безопасности в пунктах погрузки и разгрузки и безопасности движения на маршруте.

Все эти данные могут быть получены только путем личного ознакомления с работой погрузочных, разгрузочных пунктов и подвижного состава.

За время практики студенты должны выполнить на менее одного хронометража погрузки и не менее двух фотографий рабочего дня водителей, осуществляющих данные перевозки.

Хронометраж ведется по прилагаемой форме (Приложение С). Желательно учитывать автомобили той марки, которая применяется на анализируемом маршруте. Графы 7, 8, 11 не заполняются. В графе 12 проставляется простой под погрузкой по норме с учетом дополнительных операций в соответствии с прейскурантом 13-01-01 “Единых тарифов на перевозку грузов автомобильным транспортом”. В графе “Примечание” записывается наличие прицепов и их грузоподъемность, а также и другие характерные особенности погрузки данного автомобиля (причины сверхнормативного простоя, количество прибывших с

автомобилем грузчиков и экспедиторов и др.). В результате хронометражных наблюдений определяется среднее время простоя под погрузкой или разгрузкой на данном объекте:

1. Общее время простоя всех автомобилей ($t_{n1} + t_{n2} + \dots + t_{nn}$) мин.;
2. Общее количество погруженных автомобилей, шт.;
3. Средняя длительность простоя одного автомобиля, мин.;

$$t_{\text{ср}} = \frac{t_{n1} + t_{n2} + t_{n3} + \dots + t_{nn}}{n} \text{ (мин)}$$

Т.е., среднее время простоя одного автомобиля определяется отношением общего времени простоя всех автомобилей к количеству загруженных автомобилей. Так же, как и хронометраж, фотографии рабочего дня водителей должны отражать типичные условия работы. Это значит, что они должны выполняться в наиболее типичные дни (вторник, среда, четверг).

При составлении фотографии рабочего дня в таблицу (Приложение Д) заносятся последовательно все операции, имеющие место в течение дня, с момента выезда и до возвращения автомобиля в АТП.

При этом в фотографии должны быть отражены все виды затрат времени как производительных (на движение, поездку, разгрузку, оформление документов, дополнительные операции), так и непроизводительных (ожидание в очереди, отсутствие грузчиков, отсутствие приемщика груза, посторонние разговоры и т.д.).

Пример записи операций:

1. Движение из АТП на кирпичный завод.
2. Ожидание погрузки.
3. Погрузка.
4. Оформление документов и т.д.

В графе “Примечание” указываются особенности выполнения операций. Например, средства механизации погрузки и разгрузки (марка, тип, грузоподъемность), тип весов, способ взвешивания, виды документов, причины ожиданий.

Для получения результатов наблюдений составляется сводка фотографий (Приложение Е). После обработки хронометражных наблюдений необходимо

сделать вывод. По пунктам перечисляются все недостатки существующей организации перевозок и делается вывод о необходимости и возможности их совершенствования.

3.5 Заключение Завершается отчет заключением, в котором рекомендуется изложить свое мнение о работе данного автотранспортного предприятия, его службы эксплуатации. Необходимо отметить положительные моменты и то, что на взгляд автора отчета, снижает эффективность работы отдельных подразделений и предприятия в целом, нуждается в улучшении.

Далее приводятся предлагаемые студентом конкретные мероприятия по устранению отмеченных недостатков.

Заключение позволяет в определенной степени оценить уровень формируемых профессиональных умений, способность анализировать производственную деятельность, находить недостатки и способы их устранения, поэтому требует от студента серьезного и вдумчивого отношения.

Отчет по эксплуатационной практике должен быть выполнен к моменту окончания практики и сдан в установленные сроки руководителю практики от колледжа. После проверки отчета преподавателем и устранения отмеченных недостатков назначается время защиты отчета студентом.

Оценка по учебной практике учитывает:

- качество выполнения и оформления отчета;
- соблюдение сроков сдачи отчета;
- результаты защиты.

Отчет

по учебной практике

Выполнил: студент _____

Руководитель:

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	2
1. Краткая характеристика АТП	4
1.1 Адрес, назначение предприятия, форма собственности	6
1.2 Организационная структура управления АТП	7
1.3 Функции служб и отделов	9
1.4 Обслуживаемая клиентура	16
1.5 Номенклатура перевозимых грузов	17
1.6 Подвижной состав	18
2. Служба эксплуатации АТП	20
2.1 Задачи и структура службы эксплуатации	и т.д.
2.2 Функции групп	(номера страниц)
2.3 Оперативное планирование перевозок грузов	
2.4 Организация выпуска подвижного состава на линию	
2.5 Контроль за работой подвижного состава на линии	
2.6 Прием подвижного состава с линии	
2.7 Обработка путевой документации	
3. Анализ работы подвижного состава на перевозках _____	
3.1 Схема маршрута	
3.2 Характеристика груза	
3.3 Характеристика пунктов погрузки и разгрузки	
3.4 Характеристика автомобиля (автопоезда)	
3.5 Характеристика погрузочно-разгрузочных машин	
3.6 Результаты хронометражных наблюдений (карта хронометража, фотографии рабочего дня водителя №1 и №2, сводка фотографий)	
Заключение	

Карта хронометража № _____

погрузки автомобилей на _____

(наименование объекта)

Дата _____ Смена _____ Средство погрузки _____

Наименование груза _____ Вид упаковки _____

Начало наблюдений _____ час. _____ мин.

Марка ав-ля	Гос. №	Грузо-подъемность, т	Погружено груза, т	Время, час/мин				Длительность простоя, мин		
				прибытия	начало погрузки	окончания погрузки	отправления	общая	в т.ч. под погруз.	по норме

Наблюдения провел _____ / Ф.И.О./

(подпись)

Фотография № _____

рабочего дня водителя _____

Дата _____ Марка авомобиля _____ Гос. № _____

Наименование АТП _____ Колонна (отряд) _____

Время возвращения в АТП _____

Показания спидометра при возвращении _____

Наименование операции	Время начала операции, час/мин	Длительность операции, мин	Показания спидометра на начало операции, км	Пробег за операцию, км	Примечание
1	2	3	4	5	6

Наблюдения провел _____ / Ф.И.О./

(подпись)

СВОДКА

результатов фотографий рабочего дня водителей

Наименование показателя	Един. измер.	фотографии			Сумма	Средний результат	Норматив	Разность / + , - /
		1	2	3				
Время в наряде	ч/мин							
Время в движении за день	ч/мин							
Общее время простоя за день /без обеда/	ч/мин							
в том числе:								
в пункте погрузке	ч/мин							
в пункте разгрузки	ч/мин							
Число ездов за день								
Общий простой на пункте погрузки, приходящийся на одну езду	мин							
в том числе под погрузкой	мин							
Общий простой на пункте разгрузки, приходящийся на одну езду	мин							
в том числе под разгрузкой	мин							
Пробег за день общий	км							
Пробег с грузом	км							
Коэффициент использования пробега	-							
Техническая скорость	км/ч							
Продолжительность обеденного перерыва	мин							

Сводку составил _____ / Ф.И.О./

(подпись)

