

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ОБРАЗОВАНИЮ, НАУКЕ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СМОЛЕНСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
имени Е.Г. Трубицына»

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

### **ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**для студентов специальности 190701 «Организация перевозок и  
управление на транспорте (автомобильном)»**

Смоленск, 2014

Одобрены предметной (цикловой)  
комиссией экономики и перевозок

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР

Протокол № \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ М.К. Ященко

Председатель \_\_\_\_\_

М.Г. Уласик

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Составитель: О.В. Никонова

Рецензенты:

## Содержание:

1. Общие положения.....	4
2. Рекомендации по написанию отчета по производственной практике.....	6
3. Требования к оформлению отчета по производственной практике.....	10
4. Подведение итогов практики.....	12
Литература.....	14
Приложение А .....	15
Приложение А .....	16

## 1. Общие положения

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 190701 «Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)» производственная практика является частью профессионального модуля ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте.

Основными видами деятельности студента во время прохождения практики является:

- изучение стратегии деятельности предприятия, методов достижения эффективности и качества процесса перевозок пассажиров; методов эффективного использования материальных и людских ресурсов;
- реализация действующих положений, правил и норм в области перевозки пассажиров;
- использование эффективных схем организации движения транспортных средств;
- обеспечение безопасности движения в различных условиях;
- участие в организации работы коллектива исполнителей; в планировании и организации перевозок пассажиров.

Во время прохождения производственной практики на предприятии учащиеся выполняют учебные и производственные задания, выдаваемые руководителями практики, и собирают практический материал для отчета.

Производственная практика направлена на:

- приобретение студентами профессиональных навыков и первоначального опыта в профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися во время аудиторных занятий;
- формирование основных профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности;
- воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины;
- усвоение студентами основ законодательства об охране труда, системы стандартов безопасности труда, требований правил гигиены труда и производственной санитарии, противопожарной защиты, охраны окружающей среды в соответствии с новыми нормативными и законодательными актами.

Студент при прохождении практики обязан:

- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты

наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность оборудования;

- поддерживать имидж предприятия;
- сохранять коммерческую тайну предприятия;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- регулярно (не реже раза в неделю) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с характеристикой профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления студентов на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

В период производственной практики студенты наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации – базы практики.

## **2. Рекомендации по написанию отчета по производственной практике**

Отчет по практике состоит из введения и разделов, каждый из которых должен содержать сведения о предприятии, выводы и предложения.

В отчете отмечается:

- что конкретно выполнено за период производственной практики, проблемы;
- что не удалось выполнить, по каким причинам;
- привести результаты выполнения индивидуального задания;
- целесообразно подвести общий итог своей деятельности за период производственной практики.

Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от учебного заведения не позднее, чем за 2 – 3 дня до ее окончания.

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

- 1) титульный лист (Приложение А);
- 2) содержание (Приложение Б);
- 3) введение;
- 4) основная часть отчета;
- 5) заключение;
- 6) литература;
- 7) приложения.

### ***Титульный лист***

На титульном листе должны быть указаны:

- название учебного заведения;
- название практики (производственная);
- ФИО практиканта;
- Наименование предприятия;
- наименование отделения;
- номер курса;
- номер группы;
- ФИО руководителя практики.

### ***Содержание***

Содержание отчета размещают на отдельной (пронумерованной) странице (страницах) снабжают заголовком «Содержание», не нумеруют, как раздел и включают в общее количество страниц отчета.

В содержание отчета включают номера разделов, подразделов, пунктов и подпунктов, имеющих заголовки, их наименование и номера страниц. При наличии в отчете приложений в содержание включают номера приложений (например «Приложение 1»).

## ***Введение***

Во введении должны быть отражены цель, задачи, место и время прохождения практики (недель), а также последовательность прохождения практики. Рассматриваются условия, в которых проходила практика, имевшие место недостатки, а также предложения по улучшению практики.

## ***Основная часть***

Основную часть необходимо разделить на разделы и подразделы.

***Основная часть должна раскрывать следующие вопросы:***

### ***1. Общие сведения о предприятии,***

- Правовой статус,
- Местонахождение,
- Цели и виды деятельности фирмы
- Организационная структура предприятия
- Описание работы основных подразделений организации,
- Наличие документов, определяющих основные виды деятельности предприятия.

### ***2. Техника безопасности, правила пожарной безопасности и мероприятия по защите окружающей среды на АТП***

- Техника безопасности на АТП.
- Правила пожарной безопасности на АТП.
- Мероприятия по защите окружающей среды на АТП.

### ***3. Изучение стратегии деятельности предприятия***

#### ***3.1. Теоретические вопросы стратегического менеджмента:***

- Понятие стратегии
- Отличительные черты стратегии
- Алгоритм разработки стратегии
- Стратегические проблемы и особенности их выявления
- Специфические стратегические проблемы отрасли
- Базовые стратегии

#### ***3.2. Сущность стратегического управления организацией:***

- Система стратегического управления
- Анализ среды
- Миссия и цели организации
- Характеристика деятельности организации и ее деловая среда

### ***4. Изучение методов достижения эффективности и качества процесса перевозок пассажиров***

- Организация автомобильных пассажирских перевозок
- Управление пассажирскими перевозками
- Качество обслуживания пассажиров

### ***5. Методы эффективного использования материальных и людских ресурсов***

#### ***5.1. Материально-техническая база предприятия***

- Экономическая сущность материальных ресурсов предприятия
- Понятие и сущность материально-технической базы предприятия

- Планирование материальных ресурсов и источники их получения
- Структура основных фондов на предприятии
- Структура оборотных средств на предприятии
- Система показателей, характеризующих эффективность использования материальных ресурсов на предприятии
- Оценка политики управления материальными ресурсами предприятия
- Пути повышения эффективности использования материальных ресурсов на предприятии

### ***5.2. Система материально-технического снабжения предприятий***

- Содержание и функции материально-технического снабжения
- Организационная структура службы материально-технического снабжения
- Общие положения организации и планирования материально-технического снабжения

### ***5.3. Управление человеческими ресурсами и теоретический анализ***

#### ***трудового потенциала организации***

- Человеческие ресурсы организации
- Система и методы управления человеческими ресурсами
- Кадровая политика организации
- Трудовой потенциал организации: понятия, структура формирование
- Планирование численности и состав работников организации
- Обеспеченность организации трудовыми ресурсами
- Направления повышения эффективности управления человеческими ресурсами

### ***6. Нормативно-правовая база автотранспортной деятельности***

- Правовое регулирование перевозок пассажиров и грузов
- Обеспечения безопасности дорожного движения
- Основные задачи государственного регулирования деятельности на автомобильном транспорте
- Нормативно-правовая база, регулирующая навигационную деятельность

### ***7. Эффективные схемы организации движения транспортных***

#### ***средств:***

- Формирование транспортной схемы и транспортных районов населенных пунктов
- Транспортная сеть населенного пункта и принципы ее проектирования

### ***8. Обеспечение безопасности движения в различных условиях:***

- Основные требования по обеспечению безопасности дорожного движения
- Требования к техническому состоянию автобусов
- Требования по обеспечению безопасности автобусных перевозок
- Требования, предъявляемые к водителям
- Требования, предъявляемые к автомобильным дорогам и инженерным сооружениям на маршруте
- Методы оценки безопасности движения на автомобильных дорогах

- Планирование мероприятий по повышению безопасности дорожного движения

### ***9. Планирование и организация перевозок***

- Организации перевозок
- Планирование перевозок

***Выводы по результатам анализа работы предприятия.***

### ***Заключение.***

В заключении излагаются основные результаты выполненной работы, описываются навыки, приобретенные за время практики. Указывается практическая ценность результатов работы.

### ***Литература***

Перечисляются все фундаментальные и периодические литературные источники, а так же нормативные и технические материалы (ГОСТы, ОСТы, ТУ и др.), использованные при работе на практике. Литературные и другие источники в списке следует располагать в алфавитном порядке.

### ***Приложение***

В приложения к отчету по практике следует включать вспомогательный материал. К вспомогательному материалу можно отнести: инструкции, документы, схемы, таблицы и т.д.

### **3. Требования к оформлению отчета по производственной практике.**

Отчет должен быть оформлен в соответствии с ЕСКД ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».

Каждый раздел, введение, заключение, библиографический список, приложения начинаются с новой страницы.

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210.297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см,
- нижнее – 2,5 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 1,6 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2,5 см,
- нижнее – 1,6 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 2 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 п,
- межстрочный интервал – полуторный,
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),
- начертание – обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см.

Объем отчета должен составлять 20 – 25 страниц (без приложений).

Отчет должен быть хорошо отредактирован и иллюстрирован диаграммами, схемами, фотографиями и др.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо " ").

Таблицы и иллюстрации

В отчете по производственной практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки.

Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рис. 1 или Рис. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует.

Нумерация страниц

В отчете по производственной практике осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа.

Порядковый номер страницы следует ставить в середине верхнего поля страницы (на титульном листе номер страницы не ставятся). Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами.

Библиографический список

Элементы списка располагаются в следующем порядке:

1. Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы РФ, указы президента, постановления правительства, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).

2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и др.).

3. Работы отечественных и зарубежных авторов (книги, монографии, брошюры и т.п.).

4. Периодические издания (газеты, журналы).

5. Электронные ресурсы.

9. Приложения.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется заголовок Приложение (с обязательным указанием номера, если приведено более одного приложения). Например, Приложение 1, Приложение 2.

Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице пишется, например, Окончание прил. 1, а на промежуточных – Продолжение прил. 1.

#### 4. Подведение итогов практики

По окончании практики студент защищает отчет руководителю практик от учебного заведения.

Зачет по учебной практике выставляется на основании выполненной учебно-производственной работы и ответов на вопросы руководителя практики.

По итогам практики выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка выставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку студента и должна учитываться при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Зачет по производственной практике проходит в форме открытой защиты отчетов, проведенной в установленном порядке в сроки, предусмотренные учебным планом. По окончании практики студент защищает отчет руководителю практик от учебного заведения. По результатам защиты отчета выставляется оценка (дифференцированный зачет). Эта оценка учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Руководитель выставляет оценку в зачетную ведомость с учетом:

- полноты и качества выполнения программы практики;
- содержания и качества оформления отчета по практике,
- качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.
- характеристики на студента и оценки прохождения студентом практики, выставленной руководителем практики от предприятия;
- личными наблюдениями за работой студента на практике (проявленный интерес студента к профессии, ответственность и творческое отношение к прохождению практики, активность, самостоятельность, инициативность и исполнительность).

По итогам практики выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если студент выполнил всю программу производственной практики и на защите индивидуального отчета показывает глубокое и всестороннее знание специфики деятельности автотранспортного предприятия. Умеет применять теоретические знания для решения практических задач. Свободно ориентируется в учебно-методической литературе и предоставленной на практике документации.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если студент выполнил программу производственной практики и на защите индивидуального отчета показывает достаточные знания специфики деятельности автотранспортного предприятия. Умеет применять теоретические знания для решения практических задач. Свободно ориентируется в учебно-методической литературе и предоставленной на практике документации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент в основном выполнил программу производственной практики и на защите индивидуального отчета показывает достаточные знания специфики деятельности автотранспортного предприятия. Умеет применять теоретические знания для решения некоторых практических задач. Ориентируется в большей части учебно-методической литературы и предоставленной на практике документации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент не выполнил программу производственной практики и на защите индивидуального отчета показывает недостаточные знания специфики деятельности автотранспортного предприятия. Не умеет применять теоретические знания для решения практических задач. Слабо ориентируется в части учебно-методической литературе и предоставленной на практике документации.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную («неудовлетворительно») оценку при защите отчета, могут быть направлены на практику повторно или отчислены из колледжа как имеющие академическую задолженность.

## Литература:

1. Туревский И.С. Экономика и управление автотранспортного предприятия: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФА – М, 2005. – 258с.
2. Туревский И.С. Охрана труда на автомобильном транспорте: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФА – М, 2010. – 240с.
3. Бачурин А.А. Анализ производственно – хозяйственной деятельности автотранспортных организаций: Учебник для студентов учреждений высшего профессионального образования. - М.: Издательство «Академия», 2010. – 352с.
4. Казначевская Г. Б. Менеджмент, Учебник / Изд-е 4-е, доп. И перер. – Ростов н/Д: «Феникс», 2005. – 352 с.
5. Коммерческая деятельность производственных предприятия (фирм): Учебник / Под ред.О.А. Новикова, В.В. Щербакова. – СПб.: Изд-во СПб ГУЭФ, 2009. – 416 с.
6. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2010. – 248 с.
7. Янин О.Е. Финансы, денежное обращение и кредит. 6-е изд., стер, Учебник для ССУЗов, М: Академия, 2010,-192 с.
8. Перекрестова Л.В., Романенко Н.М., Старостина Е.С. Финансы и кредит: Практикум, М.:Форум, 2010, - 224 с.
9. Климович В.П. Финансы, денежное обращение, кредит. Учебник, 3-е изд., перераб. и доп. М.:Форум, 2010, - 352 с.
10. Жукова Т.Н. Коммерческая деятельность: Учебное пособие. – Санкт-Петербург, Издательство «Вектор», - 2006. 252 с.
11. Организация перевозок автомобильным транспортом в пределах Российской Федерации. Учебно-методическое пособие по программе квалификационной подготовки. Книга 1,2. М.: Трансконсалтинг, 2000
12. Российская автотранспортная энциклопедия, том 1, 2, 3, 4. М.:Просвещение, 2001 г.

### Отечественные журналы:

1. «За рулем»
2. «Автомобильный транспорт»
3. «Автотранспортные предприятия»
4. «Международные автомобильные перевозки»

### Интернет – ресурсы:

1. Охрана труда. Нормативные документы по охране труда [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.znakcomplect.ru/doc/>, свободный. — Загл. с экрана.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://window.edu.ru/window>, свободный. — Загл. с экрана.
3. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http:// nlr.ru/lawcenter](http://nlr.ru/lawcenter), свободный. — Загл. с экрана.

4. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.roskodeks.ru>, свободный. — Загл. с экрана.

5. Электронные библиотеки России /pdf учебники студентам [Электронный ресурс]. — Режим доступа : [http://www.gaudeamus.omskcity.com/my\\_PDF\\_library.html](http://www.gaudeamus.omskcity.com/my_PDF_library.html), свободный. — Загл. с экрана.

6. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>, свободный. — Загл. с экрана.

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ОБРАЗОВАНИЮ, НАУКЕ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СМОЛЕНСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
имени Е.Г. Трубицына»

**ОТЧЕТ**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Выполнил:  
студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Проверил:  
Руководитель

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Смоленск 2014

Содержание

Введение	3
1. /Название главы/	5
1.1./Название параграфа/	5
1.2./Название параграфа/	8
1.2.1. /Название параграфа/	8
1.2.2./Название параграфа/	11
2. /Название главы/	12
2.1. /Название параграфа/	12
2.2. /Название параграфа/	14
Заключение	16
Приложения	18