

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ФИЛИАЛ КЫРГЫЗСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. И. РАЗАКОВА
В Г. КАРА-БАЛТА**

**Отделение средне-профессионального образования филиала
(ОСПО)**

**СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 190701 «ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И
УПРАВЛЕНИЕ НА ТРАНСПОРТЕ»**

КАРАБАЛТА - 2020

Рассмотрены
на заседании
Педагогического совета
Филиала Кыргызского государственного
технического университета
им. И. Разакова в г. Кара-Балта
протокол №5 от 17.12.2019 г.

Утверждены
Учебно-методической
комиссией
Филиала Кыргызского
государственного технического
университета
им. И. Разакова в г. Кара-Балта
протокол №4 от 19.12.2019 г.

Излагаются цели, задачи всех видов практик, предусмотренных учебным планом предназначена для студентов по специальности 190701 «Организация перевозок и управление на транспорте». Приведена структурная схема практик с указанием целей, сроков и мест прохождения практики. Даны рекомендации по ведению дневника, составлению отчета, а также освещены права и обязанности практиканта и руководителя практики от филиала и производства.

Составители: преп. ОСПО КБФ Аманова Г.К.
методист учебного отдела КБФ Кузнецова Т.В.

Рецензент к.т.н., доцент кафедры «ТиИТ» КБФ Алиев М.И.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Введение | 4 |
| 1. Цели и назначение практик | 4 |
| 2. Организация и руководство практиками | 5 |
| 2.1. <i>Обязанности руководителя практики:</i> | 6 |
| 2.2. <i>Обязанности студента-практиканта</i> | 7 |
| 3. Учебная практика | 8 |
| 3.1. <i>Цели и задачи учебной практики</i> | 8 |
| 3.2. <i>Содержание учебной практики</i> | 9 |
| 4. Производственная практика | 10 |
| 4.1. <i>Цель и задачи производственной практики</i> | 10 |
| 4.2. <i>Содержание производственной практики</i> | 11 |
| 5. Выпускная практика | 12 |
| 5.1. <i>Цель и задачи выпускной практики</i> | 12 |
| 5.2. <i>Содержание выпускной практики</i> | 13 |
| 5.3. <i>Структура отчета по практике и порядок его составления</i> | 14 |
| 6. Структура и содержание индивидуальных занятий | 15 |
| 7. Порядок подведения итогов практик | 16 |
| 8. Литература | 17 |

Введение

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 190701 «Организация перевозок и управление на транспорте».

Основными видами практики студентов, обучающихся по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 190701 «Организация перевозок и управление на транспорте», являются учебная, производственная, выпускная практики.

Прохождение практик осуществляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Каждая практика как вид учебной работы завершается защитой отчёта по практике. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов обучения.

Срок практик составляет 12 недель, в том числе учебной – 2 недели, производственной – 3 недели, выпускной – 4 недели.

Организация практик должна быть направлена на обеспечение овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника по специальности 190701 «Организация перевозок и управление на транспорте».

1. Цели и назначение практик

Цель практики – это закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретению практического навыка для их применения.

Учебная практика проводится с целью закрепления полученных знаний и приобретения первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем. Для студентов учебная практика проводится с целью получения первичных профессиональных умений. Студенты, благодаря прохождению первой за время обучения учебной практики, получают возможность сопоставить свои ожидания и реалии будущей профессиональной деятельности.

На проведение учебной практики выделяется 2 кредита.

Основной задачей **производственной практики** является закрепление студентами их теоретических знаний, пополнение профессиональных умений и навыков, на основе глубокого изучения работы предприятия, учреждения и организации, а также овладение передовыми методами труда. В процессе производственной практики студенты изучают:

- состояния действующих систем организации и управления транспортными системами, анализ эффективности их функционирования, пути и методы их совершенствования;
- методов практической реализации технологий организации перевозок грузов и пассажиров;
- разработки транспортно-технологических систем;
- организации и безопасности движения;
- проведения маркетинговых исследований;
- должностных функциональных обязанностей профильных структурных подразделений.

На проведение производственной практики выделяется 3 кредита.

Обязательным элементом учебного процесса является **выпускная практика**. Она является логической завершающей ступенью обучения после прохождения основных теоретических дисциплин. Практика организуется для того, чтобы дать возможность студенту в реальной деятельности попробовать применить полученные знания. На проведение выпускной практики выделяется 4 кредита.

2. Организация и руководство практиками

Прохождение практик студентами обеспечивается следующими распорядительными документами и учебно-методическими материалами:

1. договорами, заключенными между филиалом и предприятиями (организациями), и/или гарантийными письмами от предприятий (организаций) о приеме студентов на практику;
2. распоряжением о направлении студентов на соответствующий вид практики (учебной, производственной и выпускной);
3. графиком проведения практик.

Перед началом практики ответственными за проведение практики, проводится организационное собрание студентов, которое является важным мероприятием, т.к. от него зависит дисциплина студентов во время практики, уровень овладения ими профессиональными компетенциями, соблюдение сроков практики.

На организационном собрании студентов рассматриваются следующие вопросы:

- ознакомление студентов с их распределением по базам практики и назначение ответственных из числа студентов по каждой базе практики;
- информация о руководителях практик от филиала и от организации;
- цели и задачи практики в соответствии с Учебно-методическим комплексом по практике;

- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практик - общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих Правил внутреннего распорядка в организациях;

- требования по ведению дневника практики и оформлению отчета о практике;

- особенности выполнения программы практики по предприятиям, в том числе возможности получения необходимой информации о деятельности предприятий;

- назначение, порядок написания, время и место защиты отчета по практике.

С момента зачисления студентов на рабочие места в качестве практикантов на период практики на них распространяются Правила охраны труда и Правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Работа руководителей практики должна быть направлена на обеспечение условий для овладения студентами практическими навыками работы и профессиональными компетенциями.

Руководитель практики от филиала должен посещать базы практики не реже одного раза в неделю. Посещения в зависимости от цели могут быть:

а) установочные - осуществляются по всем базам практики в первые дни с целью решения организационных вопросов:

б) консультационные - проводятся руководителем практики в соответствии с календарно-тематическим планом по вопросам выполнения программы практики, индивидуальных заданий и научно-исследовательских заданий студентов, правильности заполнения студентами дневника практики, написания отчетов;

в) контрольные - осуществляются руководителями практики от филиала во время посещения баз практики. При этом проводятся:

- беседы с руководством баз практики;

- изучение условий для развития профессиональных компетенций;

- учёт выхода студентов на практику;

- оценка качества выполнения студентом практикантом заданий;

- изучение вопроса о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников.

2.1. Обязанности руководителя практики:

Руководитель практики от филиала обязан:

До начала практики:

- разработать календарно-тематический план и/или индивидуальные задания по практике;

- провести инструктаж со студентами, дать методические указания по выполнению программы практики в соответствии с требованиями УМК по практике, разъяснить специфику проведения практики на каждой базе практики;

- ознакомить руководителей практики от организации с УМК по практике и методикой проведения практики, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики.

В период практики:

- осуществлять контроль выполнения студентами программы практики и индивидуальных заданий;

- оказывать студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики, индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе, в написании отчетов.

В конце практики:

- проверить отчеты студентов по практике, которые представляются вместе с отзывом-характеристикой руководителя практики от организации;

- организовать и провести защиту отчетов;

- обобщить результаты прохождения студентами практики, выработать рекомендации по повышению качества практической подготовки студентов и представить их на заседание Педагогического совета ОСПО филиала.

2.2. Обязанности студента-практиканта

В процессе подготовки к практике и за время ее прохождения студент-практикант обязан:

До начала практики:

- изучить УМК по практикам;

- в процессе обучения (не позднее 20 дней до начала практики) выбрать предприятие для прохождения практики;

- согласовать место практики с руководителем практики от филиала;

- оформить заявление установленного образца о месте прохождения практики и обеспечить представление гарантийного письма предприятия, подтверждающего прием студента на практику;

- совместно с научным руководителем выпускной квалификационной работы определить перечень вопросов, которые необходимо изучить на практике в рамках темы работы, а также объем и содержание информационного материала, в частности цифрового материала, который необходимо получить в организации;

В период прохождения практики:

- выполнить полностью программу практики с учетом задания;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- систематически отчитываться перед руководителями практики о проделанной работе;
- в конце практики оформить отчет, дневник практики, получить краткий отзыв-характеристику от предприятия;
- после окончания практики представить отчет.

Объекты практик

Согласно требованиям Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования КР к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности: 190701 «Организация перевозок и управление на транспорте» с учетом основных видов профессиональной деятельности техника объектами практик студентов могут быть подразделения транспортных предприятий, органы управления и контроля транспортных предприятий, а также транспортные подразделения производственных и торговых предприятий.

3. Учебная практика

3.1. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики являются получение студентами первичных профессиональных знаний; закрепление, развитие и совершенствование первичных теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на 1 и 2 курсах; ознакомление с работой транспортных предприятий и подразделений, органов контроля и управления; знакомство со структурой и основными подразделениями; диспетчерское руководство; заполнение и оформление первичной транспортной документации.

Задачи практики:

Проверка и закрепление полученных теоретических знаний; профессиональная ориентация студентов, формирование у них полного представления о своей профессии; ознакомление с особенностями деятельности транспортных предприятий и подразделений; ознакомление со структурой предприятия; изучение парка подвижного состава; изучение

состояния рынка транспортных услуг, в котором работает предприятие; изучение характера и видов перевозок, структуры перевозимых грузов, применяемых маршрутов.

3.2. Содержание учебной практики

Время и сроки проведения практики: 4 семестр; 2 недели для очной формы обучения.

Во время прохождения практики студенты должны научиться профессионально анализировать конкретную обстановку на транспортных предприятиях, подразделениях; вырабатывать и обосновывать самостоятельное видение различных ситуаций, используя свой научно-аналитический потенциал и полученный практический опыт.

На практике студент выполняет следующие виды заданий:

1. описание характеристики предприятия (организации): полного фирменного наименования, места нахождения, вида деятельности, организационной структуры управления.
2. назначение всех отделов и служб предприятия (более подробно изучить задачи и функции отделов и персонала, занятого в подготовке грузов и подвижного состава к перевозке, планированию и организации перевозок, подготовке и выдаче необходимой документации);
3. применяемый на предприятии подвижной состав (ПС) и дать его характеристику (по типам, по грузоподъемности (пассажировместимости), по сроку службы, пробегу с начала эксплуатации, техническим особенностям);
4. порядок работы сменного диспетчера (логиста): задачи, функции, обязанности, взаимодействие с другими отделами, способы, применяемые материалы, оборудование и программное обеспечение, заполняемая документация;
5. процесс подготовки автомобилей к выходу на линию (получение задания, ежедневный осмотр, медосмотр, получение топлива, прохождение осмотра дежурным механиком на КПП);
6. порядок обработки путевых листов и товарно-транспортных накладных (образцы заполняемых документов прилагаются к отчету);
7. существующую процедуру взаимодействия предприятия с клиентурой: составление (подача) заявки, определение маршрутов перевозок, выбор подвижного состава, выдача заданий водителям, заполнение путевых листов и товарно-транспортной накладной, ежедневную обработку выполненных заявок (путевых листов и товарно-транспортных накладных);

8. основные показатели, характеризующие работу и развитие предприятия: показатели перевозочной (объём перевозок грузов и (или) пассажиров, грузооборот и (или) пассажирооборот), эксплуатационной (коэффициенты использования грузоподъёмности (пассажировместимости), коэффициент использования пробега, коэффициент технической готовности парка подвижного состава, коэффициент использования парка подвижного состава, скорость доставки грузов и (или) пассажиров) работы и материально-технической базы (суммарная грузоподъёмность транспортных единиц, средняя грузоподъёмность единицы подвижного состава, густота транспортной сети и др.).

Примерный календарно – тематический план прохождения учебной практики

| № п/п | Наименование тем и разделов | Кол-во дней |
|---------------|--|--------------------|
| 1 | Характеристика объекта практики | 1 |
| 2 | Характеристика основных грузов, перевозимых подвижным составом предприятия | 3 |
| 3 | Все виды первичной документации (путевой лист, товарно-транспортная накладная), применяемые при осуществлении перевозочного процесса, порядок их оформления, систему выдачи и приёма путевой документации; | 2 |
| 4 | Процесс подготовки к выезду автомобиля на линию (проверка технического состояния автомобиля, затраты времени на медицинский осмотр, получение путевых документов и других операций); | 3 |
| 5 | Основные предприятия и организации, обслуживаемые предприятием (транспортным цехом), их объём перевозок; | 2 |
| 6 | Процесс погрузки (разгрузки) и порядок оформления документов | 1 |
| Итого: | | 12 |

4. Производственная практика

4.1. Цель и задачи производственной практики

Производственная практика – это изучение методов практической реализации технологий организации перевозок грузов и пассажиров.

Цель производственной практики состоит в изучении и анализе организации и технологии перевозок на конкретном предприятии

автомобильного транспорта или транспортном подразделении промышленных или торговых предприятий, в процессе наблюдения и непосредственного участия в производственных процессах основных структурных подразделений предприятия, а также подготовке студентов к изучению специальных дисциплин на третьем курсе.

Задачи практики: Охарактеризовать грузопотоки в обслуживаемом районе, или пассажиропоток на обслуживаемых маршрутах (объем, распределение по направлениям, по времени, по участкам транспортной сети); порядок приема заявок и составления договоров на выполнение транспортных и прочих услуг; организационную структуру технической службы; методы организации работ по техническому обслуживанию (ТО) и ремонту.

4.2 Содержание производственной практики

Время и сроки проведения практики: 4 семестр; 3 недели для очной формы обучения.

Во время прохождения практики студенты должны научиться профессионально анализировать конкретную обстановку на транспортных предприятиях, подразделениях; выработать и обосновать самостоятельное видение различных ситуаций, используя свой научно-аналитический потенциал и полученный практический опыт.

На практике студент выполняет следующие задания:

- порядок составления и заключения договоров на перевозки;
- технологию и организацию оперативного (сменно-суточного) планирования перевозок грузов и оказания услуг;
- технологию и организацию взаимодействия подразделений внутри предприятия (транспортного цеха);
- технологию и организацию диспетчерского управления и регулирования выполнения плана перевозок и оказания услуг;
- порядок формирования цен и тарифов за выполненную работу;
- транспортную сеть, её наличие, состояние, особенности, естественные преграды, ограничения по условиям движения;
- привести схему погрузочно-разгрузочного пункта;
- дать характеристику погрузочно-разгрузочных машин и механизмов;
- определить техническую, эксплуатационную и фактическую производительность погрузочно-разгрузочных средств;
- выяснить, как согласуется продолжительность простоя ПС при погрузке (разгрузке) между предприятием и клиентурой.

Примерный календарно – тематический план прохождения производственной практики

| № п/п | Наименование тем и разделов | Кол-во дней |
|---------------|--|-------------|
| 1 | Характеристика деятельности предприятия | 1 |
| 2 | Характеристику погрузочно-разгрузочных машин и механизмов | 2 |
| 3 | Методику и особенности планирования труда и заработной платы водителей | 2 |
| 4 | Информационное обеспечение транспортного процесса | 2 |
| 5 | Назначение и виды применяемых систем и средств связи | 2 |
| 6 | Методы планирования экономических результатов транспортного процесса | 2 |
| 7 | Порядок составления и заключения договоров на перевозки | 2 |
| 8 | Технология и организация оперативного (сменно-суточного) планирования перевозок грузов и оказания услуг | 2 |
| 9 | Технология и организация диспетчерского управления и регулирования выполнения плана перевозок и оказания услуг | 2 |
| 10 | Порядок формирования цен и тарифов за выполненную работу | 2 |
| 11 | Составление отчета | 1 |
| Итого: | | 20 |

5. Выпускная практика

5.1. Цель и задачи выпускной практики

Выпускная практика является завершающим этапом закрепления и обобщения теоретических знаний и формирования практических навыков.

Цель выпускной практики: подготовить студента к решению организационно-технологических задач на производстве.

Место проведения практики:

Практика может проводиться на грузовых, пассажирских и смешанных транспортных или транспортно-экспедиционных предприятиях, транспортных цехах и отделах иных предприятий всех форм собственности.

Задачи практики:

- выполнение анализа организации перевозок и управления предприятием;
- описание функциональной структуры процессов управления, линейных и функциональных связей между всеми подразделениями производства и управления, технологии перевозок и управления;
- выявление основных проблем, решение которых обеспечит повышение эффективности и качества перевозок;

- систематизация материалов и данных, необходимых для выполнения индивидуального задания.

5.2. Содержание выпускной практики

Время и сроки проведения практики: бсеместр; 4 недели для очной формы обучения.

Во время прохождения практики студенты должны научиться профессионально анализировать конкретную обстановку на грузовых, пассажирских и смешанных транспортных или транспортно-экспедиционных предприятиях, транспортных цехах и отделах предприятиях, вырабатывать и обосновывать самостоятельное видение различных ситуаций, используя свой научно-аналитический потенциал и полученный практический опыт.

На практике студент выполняет следующие задания:

1. изучить и описать организацию производства и управления предприятием;
2. дать характеристику производственно-хозяйственной деятельности предприятия на основе анализа технико-экономических показателей;
3. дать анализ маршрутов перевозок, технико-экономических показателей использования транспортных средств на конкретных перевозках грузов и пассажиров;
4. описать и проанализировать способы выполнения погрузочно-разгрузочных работ, дать характеристику режимов работы погрузочно-разгрузочных пунктов, состояние подъездных путей, пропускной возможности, размеров площадки, применяемых механизмов и соответствия их типам ПС в пунктах погрузки и разгрузки;
5. провести детальный анализ существующей организации и технологии перевозок и выявление основных проблем, решение которых обеспечит повышение эффективности и качества перевозок;
6. дать характеристику маркетинговой деятельности рассматриваемого предприятия, распределение ресурсов между инструментами достижения целей маркетинга;
7. описать и дать анализ транспортно-экспедиционного обслуживания на предприятии;
8. изучить и дать оценку уровня применения математических методов в планировании и организации перевозок предприятия;
9. изучить способы руководства и оперативного учета работы ПС на линии, технические средства управления транспортным процессом, применяемые на предприятии;

10. выявить величину и причины неэффективных пробегов автомобилей, нарушений графиков движения, сходов с линии по техническим и эксплуатационным причинам;

11. оценить уровень и эффективность применения на предприятии автоматизированных систем управления производством;

Примерный календарно – тематический план прохождения выпускной практики

| № п/п | Наименование тем и разделов | Кол-во дней |
|---------------|--|--------------------|
| 1 | Экскурсия на базовое предприятие | 2 |
| 2 | Требования безопасности труда к производственному процессу и оборудованию | 2 |
| 3 | Ознакомление должностной инструкцией | 2 |
| 4 | Прием и подготовка груза к перевозке | 3 |
| 5 | Перечень, правила и порядок оформления товарно-сопроводительных документов при осуществлении перевозки | 3 |
| 6 | Нормы естественной убыли при перевозке | 3 |
| 7 | Транспортная маркировка груза | 3 |
| 8 | Плата за перевозку грузов | 1 |
| 9 | Изучение правил перевозки груза на особых условиях | 3 |
| 10 | Изучить особенности размещения негабаритных грузов | 2 |
| 11 | Изучить порядок приема и оформления опасных грузов | |
| 12 | Изучить транспортную маркировку при перевозке опасных грузов | 3 |
| 13 | Изучение технических условий размещения и крепления груза | 3 |
| 14 | Использование компьютерных технологий в организации перевозок | 3 |
| 15 | Составление отчета | 3 |
| Итого: | | 20 |

5.3. Структура отчета по практике и порядок его составления

Структура и правила оформления

Текст отчета излагается на стандартных листах белой бумаги формата А4, с одной стороны, без рамки. Число строк на странице должно составлять 29 ± 1 , размер шрифта – 14.

Текст следует печатать, соблюдая размеры полей: левое – 30 мм; правое – 20 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – не менее 20 мм.

Объем отчета без приложений должен включать 30 страниц печатного текста.

Построение и структура отчета

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист
- Содержание

- Основной текст отчет
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Текст отчета разбивается на разделы и подразделы, которые должны иметь порядковые номера.

Номер страницы проставляют арабскими цифрами в правом нижнем углу без точки в конце. На титульном листе номер страницы не ставят, но он включается в общую нумерацию. «Содержание» не нумеруется.

Оформление таблиц

В отчете должны быть таблицы, которые применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблица должна быть снабжена заголовком, который располагается над таблицей. Заголовок пишется с прописной буквы без точки в конце, в единственном числе. Подчеркивать заголовок не допускается. Таблицы имеют сквозную нумерацию, знак «№» перед цифрой не ставится, номер таблицы пишется в левом верхнем углу над заголовком таблицы (например: Таблица 1).

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу и указывают при этом - Продолжение таблицы 1.

6. Структура и содержание индивидуальных занятий

Основной целью индивидуального задания является закрепление теоретических знаний и развитие навыков работы на практике.

Индивидуальные задания должны способствовать совершенствованию знаний будущего техника в области организации перевозок и управления на транспорте. Поэтому наиболее рациональным нужно считать следующие темы индивидуальных заданий:

- наличия и состояния системы учета работы автомобилей, подготовки сменно-суточных планов, отчетов за день, декаду, месяц и квартал;
- процессов осуществления заявок клиентуры, в том числе хронометраж погрузки, хронометраж разгрузки, хронометраж фотографии рабочего дня водителя, хронометраж рабочего дня диспетчера, старшего диспетчера, хронометраж рабочего дня инженера по эксплуатации, хронометраж подготовки и выпуска автомобилей на линию;
- должностных инструкций указанных работников;

- анализ транспортно-экспедиционного обслуживания на предприятии;
- оценка уровня применения математических методов в планировании и организации перевозок предприятия;
- способы руководства и оперативного учета работы технических средств управления транспортным процессом, применяемые на предприятии;
- величину и причины неэффективных пробегов автомобилей, нарушений графиков движения, сходов с линии по техническим и эксплуатационным причинам;
- уровень и эффективность применения на предприятии автоматизированных систем управления производством;
- анализ организации труда в функциональных подразделениях предприятия, выявить недостатки и наметить пути совершенствования.

7. Порядок подведения итогов практик

Студент после окончания практики предоставляет:

1. отчет;
2. дневник с краткой характеристикой;

Отчет о практике, оформленный в соответствии с требованиями, установленными УМК по практике, и отзыв-характеристика руководителя практики от организации о выполнении студентом-практикантом своих обязанностей, заверенный печатью организации, представляются студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже 3 дней после срока окончания практики.

Руководитель практики от филиала проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

При выставлении оценки за практику, помимо результатов защиты отчета, учитывается отзыв-характеристика, представленный на студента руководителем практики от организации. Результаты защиты отчета о практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет о практике, считается имеющим академическую задолженность.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из в установленном порядке.

Итоги практики, пути повышения ее эффективности регулярно рассматриваются на заседании Педагогического совета ОСПО филиала и на Ученом совете филиала.

8. Литература

1. Голубкин Б.П. Управление грузовой и коммерческой работой, грузоведение: Уч.пос.- М.: РГОТУПС, 2007.- 215 с.
2. Голубкин Б.П. Грузоведение, сохранность и крепление грузов: Курс лекций- М.: РГОТУПС, 2007.- 141 с.
3. Величко В.И., Сотников Е.А., Голубев Б.Л. Система фирменного транспортного обслуживания (СФТО) при перевозках грузов.
4. Семенов В.М. Организация перевозок грузов: учеб. для студентов сред. проф. образования. М.: ИЦ «Академия», 2014. 304 с.
5. Спирин И.В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками: учеб. для студентов сред. проф. образования. М.: ИЦ «Академия», 2011. 400 с.

*Офсет кагазына басылды. Форматы 8/16
Көлөмү 8 б.т. Тапшырык №6.
Бишкек шаары, «Арип Принт» басмасы,
Алыкулова көчөсү №3*

