

Частное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Региональный институт бизнеса и управления»**

Кафедра «Технология транспортных процессов»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

*по выполнению заданий  
и подготовке отчета по итогам  
производственной (по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)  
практики*

Уровень профессионального образования: *бакалавриат*

Направление подготовки: *23.03.01*

*Технология транспортных процессов*

Профиль подготовки:

**ОРГАНИЗАЦИЯ И БЕЗОПАСНОСТЬ ДВИЖЕНИЯ**

Квалификация выпускника: *бакалавр*

Форма обучения: *заочная*

Рязань, 2015

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 06.03.2015 г. № 165

Ответственный исполнитель  
зав. кафедрой ТТП, к.т.н., доцент В.И. Ванцов

Методические рекомендации производственной практики утверждена на заседании кафедры ТТП

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Введение

Настоящие рекомендации являются методическим обеспечением производственной (*по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*) практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов.

Практика студентов является важной составной частью учебного процесса, в результате которого осуществляется подготовка студентов к профессиональной деятельности.

Данные методические рекомендации определяют цель и задачи производственной (*по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*) практики, форму организации и специфику данного вида практики.

В процессе прохождения практики обучающиеся закрепляют теоретические знания, полученные ими в высшем учебном заведении, получают практические навыки в области организации и безопасности дорожного движения.

Процесс прохождения производственной (преддипломной) практики направлен на формирование следующих компетенций:

В результате прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями:

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способностью понимать научные основы технологических процессов в области технологии, организации, планирования и управления технической и коммерческой эксплуатацией транспортных систем (ОПК-2);

способностью применять систему фундаментальных знаний (математических, естественнонаучных, инженерных и экономических) для идентификации, формулирования и решения технических и технологических проблем в области технологии, организации, планирования и управления технической и коммерческой эксплуатацией транспортных систем (ОПК-3);

способностью применять в практической деятельности принципы рационального использования природных ресурсов и защиты окружающей среды (ОПК-4);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-5).

способностью к разработке и внедрению технологических процессов, использованию технической документации, распорядительных актов предприятия (ПК-1);

способностью к планированию и организации работы транспортных комплексов городов и регионов, организации рационального взаимодействия видов

транспорта, составляющих единую транспортную систему, при перевозках пассажиров, багажа, грузобагажа и грузов (ПК-2);

способностью к организации рационального взаимодействия различных видов транспорта в единой транспортной системе (ПК-3);

способностью к организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта, разработке и внедрению рациональных приемов работы с клиентом (ПК-4);

способностью осуществлять экспертизу технической документации, надзор и контроль состояния и эксплуатации подвижного состава, объектов транспортной инфраструктуры, выявлять резервы, устанавливать причины неисправностей и недостатков в работе, принимать меры по их устранению и повышению эффективности использования (ПК-5);

способностью к организации рационального взаимодействия логистических посредников при перевозках пассажиров и грузов (ПК-6);

способностью к поиску путей повышения качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев, развития инфраструктуры товарного рынка и каналов распределения (ПК-7);

способностью управлять запасами грузовладельцев распределительной транспортной сети (ПК-8);

способностью определять параметры оптимизации логистических транспортных цепей и звеньев с учетом критериев оптимальности (ПК-9);

способностью к предоставлению грузоотправителям и грузополучателям услуг: по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, завозу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг (ПК-10);

способностью использовать организационные и методические основы метрологического обеспечения для выработки требований по обеспечению безопасности перевозочного процесса (ПК-11);

способностью применять правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях (ПК-12);

способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения (ПК-13);

расчетно-проектная деятельность:

способностью разрабатывать наиболее эффективные схемы организации движения транспортных средств (ПК-14);

способностью применять новейшие технологии управления движением транспортных средств (ПК-15);

способностью к подготовке исходных данных для составления планов, программ, проектов, смет, заявок (ПК-16);

способностью выявлять приоритеты решения транспортных задач с учетом показателей экономической эффективности и экологической безопасности (ПК-17);

способностью использовать современные информационные технологии как

инструмент оптимизации процессов управления в транспортном комплексе (ПК-18);  
способностью к проектированию логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора на основе многокритериального подхода (ПК-19);  
способностью к расчету транспортных мощностей предприятий и загрузки подвижного состава (ПК-20);  
способностью к разработке проектов и внедрению: современных логистических систем и технологий для транспортных организаций, технологий интермодальных и мультимодальных перевозок, оптимальной маршрутизации (ПК-21);  
организационно-управленческая деятельность:  
способностью к работе в составе коллектива исполнителей по реализации управленческих решений в области организации производства и труда, организации работы по повышению научно-технических знаний работников (ПК-29);  
способностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала (ПК-30);  
способностью к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью транспортной организации (ПК-31);  
способностью к проведению технико-экономического анализа, поиску путей сокращения цикла выполнения работ (ПК-32);  
способностью к работе в составе коллектива исполнителей по оценке производственных и непроизводственных затрат на обеспечение безопасности движения (ПК-33);  
способностью к оценке затрат и результатов деятельности транспортной организации (ПК-34);  
способностью использовать основные нормативные документы по вопросам интеллектуальной собственности, проводить поиск по источникам патентной информации (ПК-35);  
способностью к работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения (ПК-36).

## **1. Организационные основы производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики**

Сроки проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год с учетом требований образовательного стандарта.

Местами проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики могут являться:

Места и базы проведения практики: учебно-производственные лаборатории вуза, подразделения (службы, отделы) транспортных предприятий, а также учреждения и организации, деятельность которых непосредственно связана с организацией, управлением, контролем и надзором перевозочного процесса и дорожного движения автомобильного транспорта.

Как правило, производственная практика студентов производится в автотранспортных организациях и других предприятиях, в состав которых входят транспортные цеха (участки), организациях, занятых транспортным обслуживанием населения и контролирующей автотранспортную деятельность.

Отдельные студенты могут проходить практику по индивидуальному плану, содержание и сроки выполнения которого определяются руководителем практики и утверждаются заведующим кафедрой.

Конкретное место прохождения практики определяется руководителем практики от вуза, с учетом пожеланий студента и утверждается приказом ректора.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения производственной (преддипломной) практики производится с учетом состояния здоровья и требования доступности.

Обучающиеся направляются на производственную (*по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*) практику приказом по институту в соответствии с договором (Приложение А), заключенным между институтом и предприятием.

Вопросами организации практики занимается заведующий кафедрой. Общее методическое руководство практикой осуществляется кафедрой «ГТП».

Места и базы проведения практики: учебно-производственные лаборатории вуза, подразделения (службы, отделы) транспортных предприятий, а также учреждения и организации, деятельность которых непосредственно связана с организацией, управлением, контролем и надзором перевозочного процесса и дорожного движения автомобильного транспорта.

Как правило, производственная практика студентов производится в автотранспортных организациях и других предприятиях, в состав которых входят транспортные цеха (участки), организациях, занятых транспортным обслуживанием населения и контролирующей автотранспортную деятельность.

Отдельные студенты могут проходить практику по индивидуальному плану, содержание и сроки выполнения которого определяются руководителем практики и утверждаются заведующим кафедрой.

Конкретное место прохождения практики определяется руководителем практики от вуза, с учетом пожеланий студента и утверждается приказом ректора.

Перед отправлением обучающихся на производственную (*по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*) практику проводится инструктивно-методическое собрание (инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности; получение индивидуальных заданий, направлений на практику).

Для инвалидов 1, 2 и 3 группы и лиц с ограниченными возможностями

здоровья форма проведения производственной (преддипломной) практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

Руководитель практики от института:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе необходимых материалов;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и соответствием ее содержания требованиям программы;
- осуществляет контроль за обеспечением предприятием нормальных условий труда и быта обучающихся, контролирует проведение с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и совместно с руководителем практики от организации несет ответственность за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка предприятия;
- принимает участие в работе комиссии по защите обучающимся отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

-

Предприятия, являющиеся базами практики:

- организуют и проводят практику в соответствии с положением и программами практики;
- представляют обучающимся-практикантам в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;
- создают условия для получения обучающимся в период прохождения практики необходимых знаний, умений и навыков;
- соблюдают согласованные с университетом календарные графики прохождения практики;
- назначают квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях предприятий;
- предоставляют обучающимся-практикантам возможность пользоваться необходимой документацией;
- обеспечивают обучающимся условия безопасной работы, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, проводят обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, в том числе: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводят обучение обучающихся-практикантов безопасным

методам работы. Все несчастные случаи, происшедшие в организации с обучающимися во время прохождения практики, расследуются комиссией совместно с руководителем практики от института и учитываются в организации в соответствии с положением о расследовании и учете несчастных случаев;

- несут полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися, проходящими учебную практику на предприятии;

- обеспечивают и контролируют соблюдение обучающимися-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии;

- могут налагать, в случае необходимости, приказом руководителя от предприятия взыскания на обучающихся-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом ректору института, заведующему учебными и производственными практиками института, декану факультета;

- оказывать помощь в подборе материалов для выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от организации, осуществляющий общее руководство практикой:

- совместно с руководителем практики от института организует и контролирует организацию практики обучающихся в соответствии с положением о практике, программой и графиком прохождения практики;

- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;

- обеспечивает выполнение обучающимися программы практики;

- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в университет о всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях;

- осуществляет учет работы обучающихся-практикантов;

- организует совместно с руководителем практики от института перемещение обучающихся по рабочим местам;

- отчитывается перед руководством предприятия за организацию и проведение практики.

Руководитель практики от организации, осуществляющий непосредственное руководство практикой:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- составляет календарно-тематический план;

- организует прохождение практики закрепленных за ним обучающихся в тесном контакте с руководителем практики от института и руководителем практики от предприятия, осуществляющим общее руководство практикой;

- знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, охраной труда и т.д.;

- осуществляет постоянный контроль над производственной работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на рабочем месте,

знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;

- обучает обучающихся-практикантов безопасным методам работы;
- контролирует ведение дневников и подготовку отчетов, составляет на обучающихся характеристики (отзывы).

Обучающийся обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные общей программой практики и конкретным индивидуальным заданием;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и пройти защиту отчета по практике.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану (в период каникул).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию, получившие оценку «неудовлетворительно», могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Института и действующим Положением о порядке отчисления обучающихся.

В качестве основной формы и вида отчетности по итогам производственной практики устанавливается дневник практики, календарно-тематический план прохождения практики и письменный отчет. К отчету прилагается направление на прохождение практики, в котором указываются даты прибытия обучающегося на практику и убытия обучающегося с практики, а также отзыв руководителя практики от предприятия с общей оценкой по практике. При прохождении практики на предприятии подписи руководителя практики от предприятия заверяются печатью предприятия.

## **2. Структура производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики**

### **2.1 Цель и задачи практики**

Цель производственной практики – подготовка к работе на транспортных предприятиях, органах государственного, муниципального управления и контроля в сфере организации и безопасности движения.

Задачами производственной практики являются углубленное изучение структуры предприятий и их основных подразделений, диспетчерского управления перевозками, требований к заполнению первичной транспортной документации, методов натурного обследования транспортных систем.

## 2.2 Распределение рабочего времени на практике

Общая трудоемкость производственной (*по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*) практики составляет 144 часа на 3 курсе (4 з.е.) и 144 часа на 4 курсе (4 з.е.).

Рабочее время обучающихся-практикантов определяется в соответствии с действующим на предприятии внутренним трудовым распорядком и режимом работы.

Структура и содержание производственной (*по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*) практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Структура и содержание производственной (*по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы итогового контроля
1	2	3	4
1.	<i>Подготовительный этап</i> Проведение инструктажа по технике безопасности и ознакомительная лекция	4 часа на 3-м курсе 4 часа на 4-м курсе	Зачёт с оценкой
2.	<i>Производственный (исследовательский и экспериментальный) этап</i> Мероприятия по сбору, обработке, систематизации и анализу фактического и литературного материала. Наблюдения, измерения, выполняемые по заданию преподавателя	130 часов на 3-м курсе 130 часов на 4-м курсе	

3.	<i>Заключительный этап</i> Оформление отчетной документации	10 часов на 3-м курсе 10 часов на 4-м курсе	
----	--	--	--

На начальном этапе прохождения производственной практики студент обязан:

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по производственной практике;

- познакомиться с программой прохождения производственной практики;
- в случае самостоятельного подбора места прохождения производственной практики представить на кафедру ходатайство (согласие) организации и договор о предоставлении места прохождения производственной практики с указанием сроков;

- получить документацию по производственной практике (программу производственной практики и дневник производственной практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой;

- получить индивидуальное задание у научного руководителя по производственной практике и согласовать с ним календарный план работы на период практики;

В период прохождения производственной практики студент обязан:

- активно овладевать практическими навыками работы по направлению;
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации;
- собирать и обобщать необходимый материал, который нужен для подготовки отчета по практике и пригодится в будущем для дипломной (выпускной квалификационной) работы;

- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;

- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;

- регулярно вести дневник практики;

На заключительном этапе прохождения производственной практики студент обязан:

- оформить дневник по установленной форме и сдать на кафедру сразу после окончания практики;

- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы производственной практики и своевременно сдать руководителю или на кафедру;

- защитить в установленные сроки отчет по практике.

Содержание отчета должно соответствовать программе производственной практики. Отчет по прохождению практики является основным документом, определяющим качество проделанной студентом работы. Изучение и оформление материалов для отчета должно проводиться студентом равномерно в течение всего времени прохождения производственной практики.

## 2.3 Рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу

Для овладения теоретическими знаниями и приобретения практических навыков обучающийся-практикант обязан в полном объеме и в установленные сроки выполнить программу практики и индивидуальное задание, а также нести ответственность за выполненную работу и её результаты. В ходе прохождения практики он должен регулярно и аккуратно вести дневник практики, в котором необходимо подробно освещать перемещения по рабочим местам предприятия и производить ежедневные записи о выполненной практической работе, описание рабочего места и оборудования, получаемые сведения по всем основным вопросам практики и ход выполнения индивидуального задания. Оформление титульного листа дневника и универсальная форма дневника приведены в Приложениях А . По окончании практики обучающийся должен получить оценку работы непосредственного руководителя практики от предприятия, заверенную подписью и печатью (Приложение Б). По итогам практики обучающемуся необходимо оформить отчет (Приложение В) и в установленные сроки сдать его вместе с дневником практики на проверку руководителю практики от кафедры института.

## 2.4 Содержание отчета

Отчет должен содержать следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- цель и задачи практики;
- изложение и обработка полученной информации;
- индивидуальное задание
- заключение;
- список использованных источников.
- Приложения

## 3. Общие положения по оформлению отчета по практике

Отчет по практике является текстовым документом и должен быть оформлен в соответствии с требованиями государственных стандартов.

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) - 14. Тип шрифта - Times New Roman. Слева от текста оставляется поле в 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – по 20 мм.

Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст отчета разделяют на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена “Таблица 1” или “Таблица В.1”, если она приведена в приложении В.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например таблица 2.1.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово “таблица” с указанием ее номера.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Пояснение каждого символа в формулах следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова “где” без двоеточия после него.

Формулы, за исключением формул, помещенных в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которую записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают – (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота записки. Если такое размещение невозможно, то рисунок располагают так, чтобы для его рассмотрения надо было повернуть записку по часовой стрелке.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается “Рисунок 1”.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела.

В конце текстового документа приводится список использованных источников.

Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная. Нумерация начинается с титульного листа. На титульном листе номер не ставится. Номера страниц проставляются внизу страницы по центру без точки.

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты и т.д.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А.

Приложение должно иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков следующим образом: Приложение А. Меню предприятия.

В списке использованных источников должно быть приведено библиографическое описание книг, статей и т.п., которые использовались в работе.

При отсылке к изданию, описание которого включено в библиографический список, в тексте документа после упоминания о нем проставляют в скобках номер, под которым оно значится в списке, например: [18]

## Рекомендуемая литература

### *Основная литература:*

1. Рябчинский А.И. Организация перевозочных услуг и безопасность транспортного процесса[Текст]: учебник для студ. учреждений высшего образования/А.И. Рябчинский, В.А. Гудков, Е.А. Кравченко. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 256 с.
2. Горев А.Е. Грузовые перевозки[Текст]: учебник для студ. учреждений высш. проф. Образования/ А.Э. Горев. – 6-е изд., перераб. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 304 с.
3. Туревский, И.С. Автомобильные перевозки [Текст]: Учебное пособие / И.С. Туревский. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 224 с.

### *Дополнительная литература:*

1. Вельможин А.В. Грузовые автомобильные перевозки[Текст]: Учебник для вузов/А.В. Вельможин,В.А. Гудков,Л.Б. Миротин,А.В. Куликов. – 2-е изд., стереотип. – М.: Горячая линия – Телеком, 2007. – 560 стр
2. Гудков, В.А. Пассажирские автомобильные перевозки[Текст]: учебник для вузов / В.А. Гудков, Л.Б. Миротин, А.В. Вельможин, С.А. Ширяев. – М.:Горячая линия – Телеком, 2004. – 448 с.
3. Сарафанова, Е. В. Международные перевозки: основные положения[Текст]: учеб. пособие / Е. В. Сарафанова, А. А. Евсеева. - М.; Ростов-на-Дону : МарТ, 2005. - 240 с.
4. Олещенко, Е. М. Основы грузоведения[Текст]: учеб. пособие для вузов / Е. М. Олещенко, А. Э. Горев. - М. : Академия, 2005. - 288 с.
5. Куликов, Ю. И. Грузоведение на автомобильном транспорте[Текст]: учеб. пособие для вузов / Ю. И. Куликов; Тихоок. гос. ун-т. - М.: Академия, 2008. - 208 с.
7. Касаткин, Ф.П. Организация перевозочных услуг и безопасность транспортного процесса[Текст]: учебник / Ф.П. Касаткин, С.И. Коновалов,

- Э.Ф. Касаткина. – М.: Академический Проект, 2005. – 346 с.
8. Сханова, С.Э. Транспортно-экспедиционное обслуживание[Текст]: учеб. пособие/С.Э. Сханова, О.В. Попова, А.Э. Горев. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 432 с.

*Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:*

- ЭБС «ЛАНЬ» - <http://www.e.lanbook.com>;
- ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» <http://rucont.ru>;
- ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>;
- Информационно-правовой портал <http://www.garant.ru>;
- «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДНЕВНИК**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

*Петрова Ивана Ивановича*

По направлению:

---

*23.03.01 Технология транспортных процессов*

---

Руководитель практики от кафедры

Руководитель практики от предприятия



**ПЕЧАТЬ**  
**ПРЕДПРИЯТИЯ**

Рязань 20\_\_\_\_\_

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Наименование работ	План		Фактическое выполнение	
	начало и конец	всего в днях	начало и конец	всего в днях
1 Знакомство с организационно-производственной структурой предприятия	1.07.201_- 1.07.201_	1	1.07.201_- 1.07.201_	1
2 Знакомство с рабочим местом, правами, обязанностями, должностными инструкциями, техникой безопасности	2.07.201_- 2.07.201_	1	2.07.201_- 2.07.201_	1
.....				
.....				

Приложение Б  
Форма отзыва о прохождении практики студентом

**Отзыв  
о прохождении практики студентом  
Петровым Иваном Ивановичем  
на ООО «Рязанский транспорт»**

*Петров Иван Иванович в процессе прохождения практики показал достаточно высокий уровень профессиональных знаний; навыки быстрого ориентирования в новой обстановке и т.д.*

*Особо стоит отметить ответственность и творческий подход в работе по разработке мероприятий направленных на совершенствование производственной деятельности и т.д.*

*Календарный план выполнен полностью, результаты исследования рассмотрены на совещании руководства и приняты к сведению.*

Подпись \_\_\_\_\_

Дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЕЧАТЬ  
ПРЕДПРИЯТИЯ

Приложение В  
Форма отчета о прохождении практики студентом

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Региональный институт бизнеса и управления»

Кафедра «Технология транспортных процессов»

**ОТЧЕТ**  
о прохождении производственной практики

В \_\_\_\_\_  
(название организации)

Студента \_\_\_\_\_  
гр. \_\_\_\_\_

**ПЕЧАТЬ  
ПРЕДПРИЯТИЯ**

Руководитель практики от кафедры  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации  
\_\_\_\_\_

Рязань 201\_ г.

