

Частное образовательное учреждение
высшего образования

«Региональный институт бизнеса и управления»

Кафедра «Технология транспортных процессов»

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки:
23.03.01 ТЕХНОЛОГИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ПРОЦЕССОВ

Профиль подготовки:
ОРГАНИЗАЦИЯ И БЕЗОПАСНОСТЬ ДВИЖЕНИЯ

Квалификация (степень) выпускника – БАКАЛАВР

Форма обучения – ЗАОЧНАЯ

Рязань 2017 г.

Программа производственной практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (квалификация (степень) «бакалавр»).

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

Рабочую программу разработали (составили)
зав. кафедрой ТТП, к.т.н. ,доцент _____ В.И. Ванцов

Рабочая программа производственной практики утверждена на заседании кафедры ТТП

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Содержание

1 Целевая установка.....	4
1.1 Цели и задачи производственной практики.....	4
1.2 Место производственной практики в структуре основной образовательной программы.....	4
1.3 Место проведения практики.....	4
1.4 Требования к результатам прохождения производственной практики.....	5
2 Содержание и структура производственной практики.....	8
2.1 Структура и содержание производственной практики.....	8
3 Оценочные средства производственной практики.....	9
4 Учебно-методическое обеспечение производственной практике	15
4.1 ЭБС, базы данных, интернет-ресурсы.....	15

Приложение

1 ЦЕЛЕВАЯ УСТАНОВКА

1.1 Цели и задачи производственной практики

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

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.

1.2 Место производственной практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика студентов является составной частью подготовки бакалавров в сфере управления автомобильного транспорта и организации дорожного движения и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В рамках ознакомления с работой конкретного предприятия (органа, организации) транспортного комплекса студенты получают представление о взаимоотношениях, связях основных субъектов транспортной системы.

Для эффективного прохождения производственной практики студентам в большей степени необходимы знания, навыки и умения, полученные при изучении дисциплин профессионального цикла дисциплин.

Прохождение данной практики необходимо для успешного выполнения выпускной квалификационной работы.

1.3 Место проведения практики

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.

1.4 Требования к результатам прохождения производственной практики

В результате прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями:

-способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

-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);

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);

способностью к решению задач определения потребности в: развитии транспортной сети; подвижном составе с учетом организации и технологии перевозок, требований обеспечения безопасности перевозочного процесса (ПК-22);

способностью к расчету и анализу показателей качества пассажирских и грузовых перевозок, исходя из организации и технологии перевозок, требований обеспечения безопасности перевозочного процесса (ПК-23);

способностью к применению методик проведения исследований, разработки проектов и программ, проведения необходимых мероприятий, связанных с управлением и организацией перевозок, обеспечением безопасности движения на транспорте, а также выполнением работ по техническому регулированию на транспорте (ПК-24);

способностью выполнять работы в области научно-технической деятельности по основам проектирования, информационному обслуживанию, основам организации производства, труда и управления транспортным производством, метрологического обеспечения и технического контроля (ПК-25);

способностью изучать и анализировать информацию, технические данные, показатели и результаты работы транспортных систем; использовать возможности современных информационно-компьютерных технологий при управлении перевозками в реальном режиме времени (ПК-26);

способностью к анализу существующих и разработке моделей перспективных логистических процессов транспортных предприятий; к выполнению оптимизационных расчетов основных логистических процессов (ПК-27);

способностью к выполнению анализа состояния транспортной обеспеченности городов и регионов, прогнозированию развития региональных и межрегиональных транспортных систем, определению потребности в развитии транспортной сети, подвижном составе, организации и технологии перевозок (ПК-28);

-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).

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать: условия и характер работы автомобилей на линии, организацию работы службы эксплуатации и службы безопасности движения; задачи служб эксплуатации и безопасности движения, их отделов; организационную структуру этих служб, штаты, должностные инструкции; правила составления грузовой карты; режим

работы водителей, допускаемые переработки; систему управления автотранспортными организациями (автотранспортными предприятиями, транспортными подразделениями промышленных предприятий и т.п.), службой ГИБДД; технологию и организацию грузовых и пассажирских перевозок с привлечением служб безопасности движения; методы диспетчерского управления перевозками; организацию и безопасность дорожного движения; методы анализа коммерческой деятельности автотранспортных организаций; организационные основы безопасности жизнедеятельности;

уметь: оформлять выезд (получение путевого листа, фиксация фактов выезда, фиксация времени выезда) и плановое задание водителю на рабочий день и методику его расчета; организацию подготовки груза, заключение договоров, таксировку стоимости перевозочной работы, оформление счета по перевозкам, подготовка путевых листов; рассчитывать эксплуатационные показатели работы автомобиля за рабочий день и выполнение планового задания; подсчитывать количество израсходованного топлива, выявлять методы его экономии или причины перерасхода; применять на практике знания, полученные в результате изучения теоретического материала;

владеть: навыками выполнения работ по обеспечению безопасности транспортных процессов; участие в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения; навыками в вопросах, решаемых в практической работе каждого подразделения данного предприятия, где проходит практика.

2 СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Структура и содержание производственной практики

Производственная практика студентов проводится в конце пятого курса, трудоемкость практики составляет 8 недель или 432 часа.

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.

По АТП в целом необходимо изучить следующий материал:

- история предприятия, его организационно-правовая форма, виды деятельности, наличие лицензий и сертификатов.
- территориальное расположение и схема генерального плана предприятия.

Общая организационная структура предприятия:

- функции службы и обязанности должностных лиц;
- характеристика подвижного состава (количество и марочный состав.);
- хозяйствующие субъекты, обслуживаемые предприятием.

По службе эксплуатации АТП (диспетчерскому отделу, отделу контроля международных автомобильных перевозок) необходимо собрать следующий материал:

- нормативные документы, в соответствии с которыми организована работа подразделения.
- функции подразделения и обязанности должностных лиц.
- перечень обязательной документации, которая ведется подразделением
- перечень технических средств и приборов, применяемых в работе подразделения.

Тематика индивидуальных заданий для студентов подбирается совместно руководителями практики от кафедры и предприятия. Задания могут относиться к области теоретических и научных исследований, технических разработок и

усовершенствований, а также касаться вопросов охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды.

Индивидуальное задание должно предусматривать более глубокое изучение студентом той или иной стороны производства, чем это предусмотрено программой для всей группы студентов.

Сложность поручаемого студенту индивидуального задания должна соответствовать его теоретической подготовке, предстоящему курсовому проектированию.

Индивидуальное задание может представлять научно-исследовательскую работу, реальным выходом которой студентов могут быть публикации в научных и технических изданиях, заявки на предполагаемые изобретения, представление материалов на конкурсы и т.д.

Рекомендуются следующие основные темы индивидуального задания:

- анализ причин и условий возникновения дорожно-транспортных происшествий;
- обеспечение безопасности движения при организации автомобильных перевозок;
- комплексная оценка эффективности функционирования систем в перевозочном процессе;
- эффективное использование материальных, финансовых и людских ресурсов;
- моделирование процессов функционирования транспортно-технологических систем и транспортных потоков;
- оценка экологической безопасности функционирования транспортных систем;
- организация и эффективное осуществление различных транспортно-технологических систем доставки грузов;
- развитие систем лицензирования и сертификации на автомобильном транспорте;
- использование информационных технологий при разработке новых транспортно-технологических схем.

Контроль выполнения программы производственной практики проводится во время консультаций, на которые явка студентов обязательна. Допускаются иные формы контроля прохождения производственной практики со стороны руководителя практики от вуза (личное посещение предприятия, получение сообщений руководителя производственной практики от предприятия и др.).

Выполнение студентом индивидуального задания является важнейшим этапом прохождения производственной практики, развивающим самостоятельность в работе, расширяющим кругозор и позволяющим применить полученные в вузе теоретические знания для решения конкретных задач производства. Выполнение индивидуального задания развивает творческие способности будущих специалистов, активизирует формы и методы их работы на предприятии, способствует овладению эффективными методами выявления и мобилизации резервов производства и его интенсификации.

Индивидуальные задания могут носить теоретический, технический, организационный или управленческий характер.

В индивидуальных заданиях организационного и управленческого характера необходимо предусматривать органическое сочетание высокого уровня инженерного образования с глубокими знаниями конкретных направлений развития техники, умением пользоваться методами математического моделирования производственных ситуаций и их решений.

3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики студент должен предоставить на кафедру следующие документы:

– заполненный дневник с отзывом руководителя производственной практики от организации (Характеристика-отзыв дается на основе работы практиканта и должна содержать оценку степени выполнения программы практики, умение практиканта применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике. Отзыв должен содержать описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д.). Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации;

– отчет по производственной практике, составленный в соответствии с данной программой.

Документы подписываются студентом, проверяются и визируются руководителем практики от органа государственной власти или местного самоуправления.

Отчет о производственной практике и дневник производственной практики подписываются также руководителем производственной практики от кафедры.

Сдача отчетов на проверку и их защита производится после окончания производственной практики в соответствии с установленным кафедрой графиком, утверждаемым учебным отделом. Отчет может быть отклонен научным руководителем в случае его несоответствия требованиям настоящей производственной программы и заданию на производственную практику.

Отчет по производственной практике защищается перед руководителем практики.

Отчет должен содержать следующую информацию:

Краткое описание организации, в которой студент проходил производственную практику, конкретного отдела (подразделения) и его основных функций.

Основные вопросы деятельности организации, с которыми студент ознакомился в период практики.

Выполняемые студентом обязанности в период практики, описание проделанной работы и полученных результатов.

Направления и результаты исследовательской работы студента в период прохождения практики (направления исследования, расчеты, анализ, выводы).

Предложения студента по улучшению работы организации, в которой студент проходил практику, а также индивидуальные задания (вопросы) от своего руководителя кафедры в соответствии с выбранным направлением НИР.

Отчет по практике

Работа по написанию отчета об учебной практике ведется равномерно, в течении всего периода.

Отчет является основным документом, подтверждающим работу обучающегося в период практики. Его защита проводится с целью выявления качественного уровня работы обучающегося на практике. Отчет должен раскрывать все вопросы и требования рабочей программы. Проверку отчета осуществляют преподаватели кафедры.

Структура отчета:

- титульный лист
- содержание (оглавление)
- введение
- основную часть: теоретический, практический обзоры заданий рабочей программы
- заключение
- список использованной литературы
- приложение

Содержание отчета:

Отчет должен состоять из двух основных частей – собственно текста отчета и приложений.

Текстовая часть отчета традиционно состоит из трех частей – введения, основной части и заключения.

В заключении приводятся краткое описание проделанной работы и общие выводы, а также даются практические рекомендации.

Во введении необходимо дать краткое описание предприятия, а также цели и задачи данной практики.

В основной части обучающимся необходимо раскрыть индивидуальное задание.

В заключении отразить выводы и предложения по практике.

Приложение должно включать собранную информацию и материалы для выполнения курсовых проектов (работ) и проведения научно-исследовательской работы и может содержать схемы, таблицы, должностные инструкции и другие материалы.

Отчет оформляется в бумажном и электронном виде. Все документы для электронного вида должны быть отсканированы.

Требования к оформлению отчета

Отчет, должен составлять машинописным – не менее 30 страниц.

Отчет оформляется на одной стороне белой бумаги формата А4. Текст располагается с соблюдением полей (слева 30 мм, справа 10 мм, сверху 20 мм, снизу 20 мм). Все страницы, начиная со второго листа введения, должны иметь сквозную нумерацию до раздела «Приложение». Номер страницы проставляется в правом верхнем углу арабскими цифрами. Если возникает необходимость вставить страницу уже после нумерации страниц всей работы, то допускается вставка.

Страницы с повторением номера предыдущей страницы и добавлением индексов «а» и «б» и т.д.

Титульный лист должен быть напечатан стандартным шрифтом. Он содержит название учебного учреждения, направления, на котором учится студент, название специальности, по которой написана работа, фамилию, инициалы руководителя практики, преподавателя, проверяющего отчет, фамилию и инициалы студента, номер группы, название города, в котором находится учебное заведение, а также год написания данной работы.

Оглавление отчета по практике включает в себя наименование всех разделов и подразделов с указанием страниц. В верхней части этого листа пишется заголовок: «Содержание» (по центру строки), затем даётся перечень глав и пунктов. Первая строка «Введение» пишется с красной строки и как правило не нумеруется. Последующие главы нумеруются арабскими цифрами, пункты пишутся с отступом вправо, их нумерация содержит две цифры: первая указывает на номер главы, вторая – номер этого пункта в данной главе.

Главы и пункты отчета по практике должны иметь четкие заголовки. Главу рекомендуется начинать с нового листа. Нумерация глав сквозная в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами с точкой. Пункты нумеруются в пределах каждой главы. Номер пункта состоит из номера главы, и собственного номера, разделенных точкой. Переносы слов и подчеркивания в заголовках глав и параграфов не рекомендуются. В заголовках не рекомендуется применение сокращений. В тексте работы сокращения терминов допустимы только после введения содержательного определения термина.

При написании (печатании) текста не рекомендуется применение математических знаков по ходу текста, а следует обозначать необходимые знаки словами («меньше», «больше» и т.д.).

Ссылки на использование источников и прочей литературы по ходу текста можно производить двумя способами:

- 2) Внизу страницы, на которой расположена цитата. Для этого в конце цитаты ставится цифра, обозначающая порядковый номер цитаты на данной странице. Внизу страницы под чертой, отделяющей сноску от текста, этот номер повторяется и за ним следует название книги, из которой взята цитата, и, через точку-тире, - номер цитируемой страницы. Например:

2. Свергун О.Ю. Психология успеха.- М.:АСТ-ПРЕСС,2017.- С. 23.

Если на одной и той же странице цитируется одна и та же книга, во второй сноске можно не повторять полностью её название, а ограничиться следующим:

2. Там же, - С. 65.

Если та же книга цитируется в следующий раз не на той же странице, то указывается её автор, а вместо названия указывается «Указ. Соч.». Например:

2. Свергун О.Ю. Указ. Соч. – С. 45.

Ссылки на использование источника по ходу текста производятся указанием порядкового номера источника в списке литературы, заключённого в скобки. Например: « Без такого сотрудничества вряд ли можно говорить о планомерной политике-развития персонала компании» (9).

Обозначение формул производятся введением сквозной нумерации в пределах всей работы. Номер формулы указывается в строке её написания справа (15-20 мм от края листа) и заключается в круглые скобки с точкой.

Таблицы оформляются по ходу изложения материала и не должны иметь переносов. Заголовок таблицы включает в себя слово «таблица», начинающееся с прописной буквы. После слова «таблица» размещается непосредственно содержательный заголовок таблицы без переносов по центральной части страницы и начинается с прописной буквы. Нумерация таблиц должна быть сквозной в пределах всей работы. Как правило, она состоит из двух цифр, разделённых точкой, первая указывает номер раздела, вторая – порядковый номер таблицы.

После заголовка непосредственно оформляется таблица в выбранном варианте и габаритах. При необходимости переноса таблицы на другой лист в правом верхнем углу следующего листа следует написать «Продолжение табл.», с проставлением нумерации продолжающейся таблицы арабскими цифрами и без повторения содержательного заголовка таблицы. Строки таблицы продолжают после переноса на следующий лист.

Графики и рисунки оформляются по ходу изложения материала, нумерация сквозная по всей работе арабскими цифрами. После написания слова «Рис.», расположенного непосредственно за графиком или рисунком. Графики, рисунки, поясняющие характер зависимостей, выполняют без координатной сетки, без стрелок на осях координат. Непосредственно за обозначением нумерации рисунка, графика следует содержательный заголовок.

Диаграммы, фотографии и другой иллюстративный материал рекомендуется оформлять по ходу изложения материала под грифом «Рис...».

Схемы, программы и другой информативный материал рекомендуется оформлять под грифом «таблица».

4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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.

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.

Приложение А
Форма дневника практики

Зав. кафедрой _____

«__» _____ 20__ г.

ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Петрова Ивана Ивановича

По направлению:

23.03.01 Технология транспортных процессов

Руководитель практики от кафедры

Руководитель практики от предприятия



Рязань 20__

-

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 учебной практики

в _____
(название организации)

ПЕЧАТЬ
ПРЕДПРИЯТИЯ

Студента _____
гр. _____

Руководитель практики от кафедры

Руководитель практики от организации

Рязань 201_ г.

Приложение

Ректору РИБиУ
Кузнецовой Э.В.
студента _____
Ф.И.О. _____
Направление _____

Контактный телефон _____
Форма обучения Заочная

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас считать местом прохождения моей учебной/ производственной практики

.....
.....
.....

Ф.И.О. руководителя
практики (от института) _____

Место
работы _____

Должность _____

Руководить учебной/ производственной практикой согласен

*Подпись руководителя
практики* _____ *дата « ____ »* _____ *201__ г.*

Подпись студента _____ *дата « ____ »* _____ *201__ г.*

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

(должно быть написано на фирменном бланке организации с указанием всех реквизитов строительной организации и даты написания)

РЕКВИЗИТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

Ректору РИБиУ
Кузнецовой Э.В.

№ ... от 201_г.

ООО «Рязанский транспорт» готова предоставить работу в качестве _____ студенту группы _____, *Петрову Ивану Ивановичу* для прохождения производственной практики в период с июня по июля 201__ года.

Руководитель практики от организации *начальник транспортного цеха Сидоров Петр Иванович (тел 33-33-33)*

Генеральный директор

Подпись

Фамилия И.О.

Печать

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»
Кафедра «Технология транспортных процессов»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику

Студент _____

Группа _____

Сроки прохождения практики _____

Место прохождения практики (юридический адрес
организации) _____

Должность на период практики _____

Задания, обязательные к выполнению:

Дата	Вопросы, подлежащие изучению

Руководитель практики _____ / _____ /

Студент _____ / _____ /

ДОГОВОР

студентов по направлению **23.03.01 «Технология транспортных процессов»**

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны - Частное образовательное учреждение высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления», именуемое в дальнейшем «Институт» в лице ректора Кузнецовой Э.В., действующей на основании Устава и, с другой стороны, **Общество с ограниченной ответственностью «XXX»**, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице **директора Ф.И.О.** действующего на основании **Устава**, вместе именуемые «Стороны» заключили между собой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

1.1. Институт направляет студентов направления **23.03.01 «Технология транспортных процессов»** для прохождения практики (учебной, производственной, преддипломной) в Организацию

2. Организация обязуется:

2.1. Предоставлять Институту, в соответствии с учебным планом, ежегодно до **10** мест для проведения практики студентов (учебной, производственной, преддипломной) по направлению **23.03.01 «Технология транспортных процессов»**.

2.2. Создавать необходимые условия для выполнения студентами соответствующей программы практики (учебной, производственной, преддипломной). Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению образовательной программы студентов.

2.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой (учебной, производственной, преддипломной) в подразделениях Организации.

3. Институт обязуется:

3.1 Представить Организации не позднее, чем за неделю до начала практики программу соответствующего вида практики (учебной, производственной, преддипломной) со списком студентов, которые направляются в Организацию.

3.2 Выделить в качестве руководителей практики от Института наиболее квалифицированных преподавателей.

3.3 Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, а также требований, норм, правил и инструкций по охране труда, обязательных для работников данной Организации.

4. Ответственность сторон за невыполнение договора и сроки действия Договора:

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

4.3. Договор вступает в силу после подписания его Сторонами.

4.4. Срок действия договора **5** лет с момента заключения (по дополнительному соглашению сторон срок действия договора может быть изменен).

4.5. в случае, если за месяц до окончания срока действия Договора, ни одна из Сторон не изъявила желание прекратить действие Договора, настоящий Договор считается продленным сроком на один год.

5. Реквизиты сторон

Реквизиты РИБиУ

Институт:

Частное образовательное учреждение высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления»
390013, г. Рязань, ул. Первомайский проспект,

Реквизиты **ООО «XXX»**

Организация:

ООО «XXX»
390000, г. Рязань, ул. Улица, 12
ИНН 123456789 КПП 123456789
БИК 047888760

д. 80/44.тел: (4912) 34-76-41
ИНН 6228040072 КПП 623401001 БИК 044525593
р/с № 40703810802530000002
в ОА «АЛЬФА-БАНК»
к/с № 30101810200000000593
КОД: ОКПО 44915858;
ОКАТО 61401000000

Ректор
_____ Кузнецова Э.В.
МП

р/с №0469872967029867
в ОО «Есенинский» ОАО «Промсвязьбанк»
к/с № 32304986720968209

Директор
_____ Ф.И.О.
МП