

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манаенков Сергей Александрович
Должность: Директор
Дата подписания: 10.07.2022 16:13:49
Уникальный программный ключ:
b98c63f50c040589aac165e2b73c0c737775c9e9

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. РТИЩЕВО
(ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. РТИЩЕВО)**

**Комплект
контрольно-оценочных средств
по ПП «Производственная практика»
основной профессиональной образовательной программы
по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и
управление на транспорте (по видам)»
(Базовая подготовка среднего профессионального
образования)**

Ртищево, 2022 г.

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» (Базовая подготовка среднего профессионального образования), программы прохождения ПП. Производственной практики.

Одобрено
цикловой комиссией
специальности 23.02.01, 38.02.01
протокол № _____
от « 11 » _____ 2022г.
Председатель ЦК
_____ Т.Л. Дрожжина

Согласовано
Зав. практикой
_____ А.Л. Тишунин
« 11 » _____ 2022г.

Утверждаю
Зам. директора по УР
_____ Н.А. Петухова
« 31 » _____ 2022г.

Разработчик: _____ М.А. Мережникова преподаватель 1 категории
филиала СамГУПС в г.Ртищево

Рецензенты: _____ Дрожжина Т.Л, преподаватель высшей категории
филиала СамГУПС в г.Ртищево

_____ Шмельков Д.В. - начальник железнодорожной
станции Ртищево 1 Мичуринского центра
организации работы железнодорожных станций -
структурного подразделения Юго-Восточной
дирекции управления движением – структурного
подразделения Центральной дирекции управления
движением – филиала ОАО «РЖД»

Содержание

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.....	4
2. Результаты освоения практики, подлежащие проверке.....	8
3. Оценка освоения практики	
3.1 Формы и методы оценивания.....	13
3.2 Кодификатор оценочных средств.....	16
4. Задания для оценки освоения дисциплины.....	17
5. Приложение 1.....	24
6. Приложение 2.....	27

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате прохождения III производственной практики по профилю специальности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности 23.02.01 «*Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)*» (Уровень подготовки для специальности СПО) профессиональными компетенциями, и общими компетенциями, а также личностными результатами, осваиваемыми в рамках программы воспитания:

ПК 1.1	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками
ПК 1.2	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работе в условиях нестандартных и аварийных ситуаций
ПК 1.3	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса
ПК 2.1	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса
ПК 2.2	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов
ПК 2.3	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса
ПК 3.1	Организовывать работу персонала по оформлению и обработке документации при перевозке грузов и пассажиров и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
ПК 3.2	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.
ПК 3.3	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.
ПК 4.1	Оценивать эффективность перевозочного процесса
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,

	профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ЛР 13	Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.
ЛР 19	Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.
ЛР 25	Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций.
ЛР26	Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).
ЛР27	Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний.
ЛР 30	Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития.
ЛР 31	Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.

По результатам прохождения практики, в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) обучающийся должен отвечать следующим требованиям:

ВПД	Требования ПО, У, З
ПП01.01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)	иметь практический опыт: ПО1 - ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; ПО2 -использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации; ПО3 -расчета норм времени на выполнение операций; ПО4 -расчета показателей работы объектов транспорта; уметь: У1-анализировать документы, регламентирующие работу

	<p>транспорта в целом и его объектов в частности; У2-использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; У3-применять компьютерные средства</p> <p>знать: 31 - оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта); 32 - основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта); 33 - систему учета, отчета и анализа работы; 34 - основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте; 35 - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>
<p>ПП 02.01 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)</p>	<p>иметь практический опыт: ПО1 -применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; ПО2 -применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; ПО3 -самостоятельного поиска необходимой информации;</p> <p>уметь: У1 - обеспечить управление движением; У2 - анализировать работу транспорта</p> <p>знать: 31 - требования к управлению персоналом; 32 - систему организации движения; 33 - правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа; 34 - основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта); 35 - основные <u>принципы</u> организации движения на транспорте (по видам транспорта); 36 - особенности организации пассажирского движения; 37 - ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта).</p>
<p>ПП 03.01 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)</p>	<p>иметь практический опыт: ПО1 -оформления перевозочных документов; ПО2 -расчета платежей за перевозки;</p> <p>уметь: У1-рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики; У2-определять класс и степень опасности перевозимых грузов; У8-определять сроки доставки</p> <p>знать: 31 - основы построения транспортных логистических цепей; 32 - классификацию опасных грузов; 33 - порядок нанесения знаков опасности;</p>

	<p>34 - назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;</p> <p>35 - правила перевозок грузов;</p> <p>36 - организацию грузовой работы на транспорте;</p> <p>37 - требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним;</p> <p>38 - формы перевозочных документов;</p> <p>39 - организацию работы с клиентурой;</p> <p>310 - грузовую отчетность;</p> <p>311 - меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;</p> <p>312 - меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;</p> <p>313 - цели и понятия логистики;</p> <p>314 - особенности функционирования внутривыпускной логистики;</p> <p>315 - основные принципы транспортной логистики;</p> <p>316 - правила размещения и крепления грузов.</p>
<p>III 04.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (17244 Приёмосдатчи к груза и багажа))</p>	<p>иметь практический опыт: ПО1 - организация операций по приёму и выдаче грузов и багажа, перевозимых железнодорожным транспортом, и передачи их на другие виды транспорта;</p> <p>уметь: У1- организовывать грузовые и коммерческие операции по приёму, перевозке, хранению и выдаче грузов и багажа, перевозимых железнодорожным транспортом и другими видами транспорта; У2- контролировать правильность использования технического оборудования и выполнения требований охраны труда; У3- оформлять сопроводительные документы</p> <p>знать: 31 - правила перевозок и порядок оформления документов на перевозку грузов и багажа;</p> <p>32 - технические условия погрузки и крепления грузов; должностную инструкцию приёмосдатчика груза;</p> <p>33 - правила коммерческого осмотра транспортных средств;</p> <p>34 - правила коммерческого осмотра транспортных средств; инструкцию по ведению станционной коммерческой отчётности;</p> <p>35 - инструкцию о порядке и технологии взвешивания грузов, содержании и техническом обслуживании весовых приборов;</p> <p>36 - правила перевозок опасных грузов и порядок ликвидации связанных с ними аварийных ситуаций;</p> <p>37 - технологический процесс работы станции; инструкции по учёту погрузки и выгрузки грузов при перевозках различными транспортными средствами;</p> <p>38 – инструкцию по перевозке негабаритных и тяжеловесных грузов; инструкцию по актово-претензионной работе; инструкцию по розыску пропавших грузов;</p> <p>39 – устав железнодорожного транспорта Российской Федерации; соглашение о международном железнодорожном грузовом транспорте;</p> <p>910 - стандарты и условия транспортирования и правила упаковки грузов; инструкции и правила по охране труда, правила и нормы пожарной безопасности</p>

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.

1.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка динамики формирования общих, профессиональных компетенций и личностных результатов в рамках программы воспитания:

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
<p>ОК4 осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК5 использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности</p> <p>ОК8 самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК9 ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ПК 1.3. Оформлять документы регламентирующие организацию перевозочного процесса.</p> <p>ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозок.</p> <p>ПК 4.1 Оценивать эффективность перевозочного процесса</p> <p>ЛР13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.</p> <p>ЛР19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.</p> <p>ЛР25 Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций.</p> <p>ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).</p> <p>ЛР27 Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний.</p> <p>ЛР30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ЛР31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПШ 01.01(ПО1-4, У1-3, З1-5)</p>	<p>виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение классности станции; -определение основных технико-экономических показателей работы станции; -расчет основных устройств станции. 	<p>-</p> <p>дневник, отчет по практике</p> <p>, устный опрос по темам; выполнение индивидуальных заданий</p>
ОК1 понимать сущность и социальную значимость своей	вести процесс обработки	-

<p>будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК2 организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК3 принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ПК 1.3. Оформлять документы регламентирующие организацию перевозочного процесса.</p> <p>ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.</p> <p>ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно – правовых документов.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.</p> <p>ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставленные транспортными организациями.</p> <p>ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управление перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.</p> <p>ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозок.</p> <p>ПК 4.1 Оценивать эффективность перевозочного процесса</p> <p>ЛР13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.</p> <p>ЛР19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.</p> <p>ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).</p> <p>ЛР27 Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний.</p> <p>ЛР30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личного развития.</p> <p>ЛР31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПП 01.01(ПО1-4, У1-3, З1-5), ПП 03.01(ПО1-2, У1-3, З1-16)</p>	<p>перевозочных и проездных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять отчеты; – пользоваться необходимой документацией; – оформлять и проверять документы по приему; – оформлять документы на погрузку груза; – оформлять документы на выдачу грузов и багажа; – оформлять переадресовку; – вести учет погрузки по учетным карточкам; – вести расчеты с клиентами за перевозки и оказанные услуги; – вести кассовую книгу; – составлять отчет; – вести прием, учет и хранение денежных сумм и бланков строгого учета; – выполнять операций по страхованию грузов; – начислять сборы, штрафы, оформлять лицевые счета; – вести книгу приказов по переадресовке грузов; – проверять документы на право получения грузов; – работать на АРМ ТВК. 	<p>дневник, отчет по практике , устный опрос по темам; выполненные индивидуальные заданий</p>
<p>ОК1 понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК2 организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК3 принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> – переводить централизованные стрелки с пульта поста централизации или пульта местного управления; – контролировать правильность 	<p>- дневник, отчет по практике , устный опрос по</p>

<p>ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работе в условиях нестандартных и аварийных ситуаций</p> <p>ЛР13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.</p> <p>ЛР19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.</p> <p>ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).</p> <p>ЛР30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ЛР31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПП 01.01(ПО1-4, У1-3, 31-5), ПП 02.01(ПО1-3, У1-2, 31-7)</p>	<p>приготовления маршрута;</p> <ul style="list-style-type: none"> – подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; – проверять свободу пути; – обеспечивать безопасность движения в обслуживаемом маневровом районе. 	<p>темам;</p> <p>выполнение индивидуальных заданий</p>
<p>ОК1 понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК2 организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК3 принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК6 работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работе в условиях нестандартных и аварийных ситуаций</p> <p>ЛР13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.</p> <p>ЛР19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.</p> <p>ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).</p> <p>ЛР30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ЛР31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПП 01.01(ПО1-4, У1-3, 31-5), ПП 02.01(ПО1-3, У1-2, 31-7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – устанавливать и снимать сигналы ограждения подвижного состава; – закреплять стоящие на пути вагоны и составы тормозными башмаками; – контролировать исправность тормозных башмаков; – подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; – проверять свободу пути; – знать характеристику парка станции, обслуживаемого сигнальщиками; – знать наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализацию, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы 	<p>-</p> <p>дневник, отчет по практике</p> <p>, устный опрос по темам;</p> <p>выполнение индивидуальных заданий</p>
<p>ОК1 понимать сущность и социальную значимость своей</p>	<p>– взаимодействовать с</p>	<p>-</p>

<p>будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК2 организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК3 принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК6 работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно – правовых документов.</p> <p>ЛР13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.</p> <p>ЛР19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.</p> <p>ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).</p> <p>ЛР30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личного развития.</p> <p>ЛР31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПП 02.01(ПО1-3, У1-2, 31-7)</p>	<p>машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы;</p> <p>– взаимодействовать с дежурным по станции и маневровым диспетчером (дежурным по сортировочной горке);</p> <p>– применять звуковые и ручные сигналы, пользоваться переносной радиосвязью;</p> <p>– переводить нецентрализованные стрелки;</p> <p>– обеспечивать безопасность движения, сохранность подвижного состава и груза;</p> <p>– закреплять и ограждать составы и вагоны тормозными башмаками и изымать их из-под вагонов;</p> <p>– участвовать в опробовании автоматических тормозов.</p>	<p>дневник, отчет по практике</p> <p>, устный опрос по темам; выполнение индивидуальных заданий</p>
<p>ОК1 понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК2 организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ПК 1.3. Оформлять документы регламентирующие организацию перевозочного процесса.</p> <p>ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно – правовых документов.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.</p> <p>ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставленные транспортными организациями.</p> <p>ЛР13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.</p> <p>ЛР19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.</p> <p>ЛР25 Способный к генерированию, осмыслению и</p>	<p>– контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда;</p> <p>– анализировать меры, направленные на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями;</p> <p>– вводить информацию о произведенных грузовых операциях в ЭВМ;</p> <p>– контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда;</p> <p>– анализировать меры, направленные на сокращение простоя подвижного состава под</p>	<p>- дневник, отчет по практике</p> <p>, устный опрос по темам; выполнение индивидуальных заданий</p>

<p>доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций.</p> <p>ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).</p> <p>ЛР27 Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний.</p> <p>ЛР30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ЛР31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПП 03.01(ПО1-2, У1-3, З1-16), ПП 04.01 (ПО1, У1-3, З1-10)</p>	<p>грузовыми операциями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – вводить информацию и произведенные грузовые операции в ЭВМ; – проверять правильность размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе; – проверять подвижной состав перед началом грузовых операций; – контролировать состояние весовых приборов; – вести документацию по учету простоя местных вагонов; – проверять готовность П/С для погрузки-выгрузки. 	
<p>ОК1 понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК2 организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК3 принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК6 работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работе в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.</p> <p>ПК 1.3. Оформлять документы регламентирующие организацию перевозочного процесса.</p> <p>ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.</p> <p>ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно – правовых документов.</p> <p>ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управление перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.</p> <p>ЛР13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.</p> <p>ЛР19 Уважительные отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – управлять роспуском составов на сортировочных горках; – переводить централизованные стрелки и управлять сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов; – регулировать скорость движения вагонов; – контролировать правильность работы горочных устройств; – наблюдать за соответствием маршрутов следования отцепов данным сортировочного листа; – передавать информацию о порядке роспуска состава. 	<p>- дневник, отчет по практике, устный опрос по темам; выполнение индивидуальных заданий</p>

<p>ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).</p> <p>ЛР30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ЛР31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПП 01.01(ПО1-4, У1-3, 31-5), ПП 02.01(ПО1-3, У1-2, 31-7)</p>		
<p>ОК1 понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК2 организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК3 принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК6 работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ПК 1.3. Оформлять документы регламентирующие организацию перевозочного процесса.</p> <p>ЛР13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.</p> <p>ЛР19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.</p> <p>ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).</p> <p>ЛР30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ЛР31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПП 01.01(ПО1-4, У1-3, 31-5), ПП 02.01(ПО1-3, У1-2, 31-7)</p>	<p>– осуществлять обмен сведениями о приеме, проследовании и отправлении поездов, локомотивов и подвижных единиц;</p> <p>– принимать, запрашивать и передавать информационные сообщения о приеме, проследовании и отправлении поездов и локомотивов;</p> <p>– вести журнал движения поездов и локомотивов, книгу записи предупреждений на поезда на железнодорожной станции, журнал диспетчерских распоряжений;– подготавливать поездную документацию при неисправностях в работе устройств СЦБ и связи; – контролировать правильность использования технического оборудования;– вести техническую документацию;</p> <p>– вводить информацию о произведенных операциях в ЭВМ;– готовить и контролировать маршрут следования поездов; – выполнять регламент при ведении переговоров о движении поездов; – передавать информацию ДНЦ</p>	<p>- дневник, отчет по практике , устный опрос по темам; выполнение индивидуальных заданий</p>

3. Оценка освоения учебной дисциплины:

3.1 Формы и методы контроля

Предметом оценки предусмотрены ФГОС по ПП Производственная практика являются: освоение основных видов профессиональной деятельности (ВПД) сформированные общие и профессиональные компетенции, а также личностные результаты в рамках программы воспитания.

Контроль и оценка освоения практики по темам (разделам)

Элемент УД	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Формы контроля	Проверяемые ОК,ПК, У, З,ЛР	Формы контроля	Проверяемые ОК,ПК, У, З,ЛР	Формы контроля	Проверяемые ОК,ПК, У, З,ЛР
Раздел 1. Выполнение работ по рабочим профессиям	УО, СР	ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3 ПК3.1-ПК3.3, ПК 4.1. ОК1-ОК9, ЛР13,ЛР 19,ЛР 25,ЛР26,ЛР27,ЛР 30,ЛР 31			<i>ДЗ</i>	ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3 ПК3.1-ПК3.3, ПК 4.1. ОК1-ОК9, ЛР13,ЛР 19,ЛР 25,ЛР26,ЛР27,ЛР 30,ЛР 31 ПП 01.01(ПО1-4, У1-3, 31-5), ПП 02.01(ПО1-3, У1-2, 31-7), ПП 03.01(ПО1-2, У1-3, 31-16), ПП 04.01(ПО1, У1-3, 31-10)
Тема 1.1 Ознакомление с технико-эксплуатационной характеристикой станции. Инструктаж и сдача испытаний по правилам техники безопасности	УО, СР	ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК 4.1, ЛР13,ЛР 19,ЛР 25,ЛР26,ЛР27,ЛР 30,ЛР 31			<i>ДЗ</i>	ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК 4.1, ЛР13,ЛР 19,ЛР 25,ЛР26,ЛР27,ЛР 30,ЛР 31 ПП 01.01(ПО1-4, У1-3, 31-5)
Тема 1.2. Оператор по обработке перевозочных документов	УО, СР	ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК 3.1,ПК 3.2,ПК 3.3, ПК 4.1, ЛР13,ЛР 19,ЛР 25,ЛР26,ЛР27,ЛР 30,ЛР 31			<i>ДЗ</i>	ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК 3.1,ПК 3.2,ПК 3.3, ПК 4.1, ЛР13,ЛР 19,ЛР 25,ЛР26,ЛР27,ЛР 30,ЛР 31 ПП 01.01(ПО1-4, У1-3, 31-5), ПП 03.01(ПО1-2, У1-3, 31-16)
Тема 1.3. Оператор поста централизации	УО, СР	ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК 4.1, ЛР13,ЛР 19,ЛР			<i>ДЗ</i>	ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК 4.1, ЛР13,ЛР 19,ЛР

		25, ЛР26, ЛР27, ЛР 30, ЛР 31				25, ЛР26, ЛР27, ЛР 30, ЛР 31, ПП 01.01(ПО1-4, У1-3, 31-5), ПП 02.01(ПО1-3, У1-2, 31-7)
Тема 1.4. Сигналист	УО, СР	ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК 4.1, ЛР13, ЛР 19, ЛР 25, ЛР26, ЛР27, ЛР 30, ЛР 31			<i>ДЗ</i>	ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК 4.1, ЛР13, ЛР 19, ЛР 25, ЛР26, ЛР27, ЛР 30, ЛР 31, ПП 01.01(ПО1-4, У1-3, 31-5), ПП 02.01(ПО1-3, У1-2, 31-7)
Тема 1.5. Составитель поездов	УО, СР	ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК 4.1, ЛР13, ЛР 19, ЛР 25, ЛР26, ЛР27, ЛР 30, ЛР 31			<i>ДЗ</i>	ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК 4.1, ЛР13, ЛР 19, ЛР 25, ЛР26, ЛР27, ЛР 30, ЛР 31 ПП 01.01(ПО1-4, У1-3, 31-5), ПП 02.01(ПО1-3, У1-2, 31-7)
Тема 1.6. Приемосдатчик груза и багажа	УО, СР	ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 4.1, ЛР13, ЛР 19, ЛР 25, ЛР26, ЛР27, ЛР 30, ЛР 31			<i>ДЗ</i>	ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 4.1, ЛР13, ЛР 19, ЛР 25, ЛР26, ЛР27, ЛР 30, ЛР 31 ПП 03.01(ПО1-2, У1-3, 31-16), ПП 04.01(ПО1, У1-3, 31-10)
Тема 1.7. Оператор сортировочной горки	УО, СР	ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 4.1, ЛР13, ЛР 19, ЛР 25, ЛР26, ЛР27, ЛР 30, ЛР 31			<i>ДЗ</i>	ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 4.1, ЛР13, ЛР 19, ЛР 25, ЛР26, ЛР27, ЛР 30, ЛР 31 ПП 01.01(ПО1-4, У1-3, 31-5), ПП 02.01(ПО1-3, У1-2, 31-7)
Тема 1.8. Оператор при дежурном по железнодорожной станции	УО, СР	ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК 4.1, ЛР13, ЛР 19, ЛР			<i>ДЗ</i>	ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК 4.1, ЛР13, ЛР 19, ЛР 25,

		25, ЛР26, ЛР27, ЛР 30, ЛР 31				ЛР26, ЛР27, ЛР 30, ЛР 31 ПП 01.01(ПО1-4, У1-3, 31-5), ПП 02.01(ПО1-3, У1-2, 31-7)
Тема 1.9. Оформление документации по практике	УО, СР	ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 2, ОК 8, ПК1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 3.3, ПК 4.1, ЛР13, ЛР 19, ЛР25, ЛР26, ЛР27, ЛР 30, ЛР 31			<i>ДЗ</i>	ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 2, ОК 8, ПК1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 3.3, ПК 4.1, ЛР13, ЛР 19, ЛР25, ЛР26, ЛР27, ЛР 30, ЛР 31

3.2 Кодификатор оценочных средств

Функциональный признак оценочного средства (тип контрольного задания)	Код оценочного средства
Устный опрос	УО
Тестирование	Т
Задания для самостоятельной работы - реферат; - сообщение; - презентация	СР
Дифференцированный зачёт	ДЗ

4.Задания для оценки освоения практики

Задание на практику

Одобрено:
цикловой комиссией 23.02.01, 38.02.01
Протокол №__ от «__» _____ 2022г
Председатель цикловой комиссии:
_____/_____/

Утверждаю:
Заведующий практикой
_____/_____/
«__» _____ 2022г.

Задание №__

На период прохождения производственной практики по профилю специальности студентке _____
Группы Д-__ специальности 23.02.01. «Организация перевозок и управление на транспорте» (по видам)

Содержание задания:

№ п/п	задание	Вопросы для изучения	ПМ, кол-во часов
1	Ознакомление с технико-эксплуатационной характеристикой станции		
1.1	Техническая характеристика станции.	Схема станции. Характер работы и класс станции, прилегающие перегоны. Специализация парков и путей. Виды выполняемых работ. Основные технические средства для выполнения грузовых и пассажирских операций.	ПМ. 01 - 18ч
1.2	Характеристика эксплуатационной работы станции		
2	Технология работы основных цехов		
2.1	Оператор поста централизации	Правила перевода централизованных стрелок с пульта поста централизации или пульта местного управления; контроля правильности приготовления маршрута; подачи звуковых и видимых сигналов при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; проверки свободности пути; обеспечения безопасности движения в обслуживаемом маневровом районе.	ПМ. 01 - 108ч
2.2	Сигналист	Порядок установки сигналов ограждения подвижного состава; закрепления стоящих на пути вагонов тормозными башмаками; контроля исправности тормозных башмаков; проверки свободность пути; характеристика парков станции, обслуживаемого сигнаристами.	ПМ. 01 - 72ч
2.3	Составитель поездов	Порядок взаимодействия с машинистом маневрового локомотива, дежурным по станции, дежурным по сортировочной горке при выполнении маневровой работы; применения звуковых и ручных сигналов, пользования переносной	ПМ. 01 - 96ч, ПМ. 02 -12ч

		радиосвязью; порядок перевода нецентрализованных стрелок; обеспечения безопасности движения, сохранности подвижного состава; закрепления тормозными башмаками; порядок опробования автоматических тормозов.	
2.4	Оператор сортировочной горки	Правила роспуска составов на сортировочных горках; перевода централизованных стрелок и управления сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов; регулирования скорости движения вагонов; контроля правильности работы горочных устройств; порядок передачи информации о роспуске состава.	ПМ. 01 - 62ч, ПМ. 02 - 10ч
2.5	Оператор при дежурном по станции	Порядок приготовления маршрутов приема, отправления, пропуска поездов и маневровых передвижений; оформления бланков и журналов передачи информации ДНЦ, ДСП соседних станций, операторов СТЦ, маневрового диспетчера о выполнении работ.	ПМ. 02- 108ч
2.6	Оператор по обработке перевозочных документов	Правила ведения процесса обработки перевозочных документов; составления отчетов; пользования необходимой документацией; оформления документов на погрузку, выдачу грузов и багажа; оформления переадресовки; ведения учета погрузки по учетным карточкам; Порядок расчетов с клиентами за оказанные услуги, начисления сборов и штрафов; ведения документации и составления отчетов; работы на АРМ ТВК.	ПМ. 02 - 44ч ПМ. 03- 28ч
2.7	Приемосдатчик груза и багажа	- Порядок ввода информации о произведенных грузовых операциях в АРМ ТВК; контроля правильности использования технического оборудования и требований охраны труда; анализа мер, направленные на сокращения простоя подвижного состава под грузовыми операциями; порядок проверки правильности размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе; проверки подвижного состава перед началом грузовых операций; контроля состояния весовых приборов; ведения документации по учету простоя местных вагонов; проверки готовности П/С для погрузки-выгрузки.	ПМ. 03- 76ч, ПМ. 04 - 32ч
	Оформление документов (дневников и отчетов) производственной практике		18 ч
	Итого часов:		684ч

	в том числе по ПМ:	
ПМ. 01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)		360ч
ПМ. 02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)		180ч
ПМ. 03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)		108ч
ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		36ч

Содержание отчета

1. Техничко-эксплуатационная характеристика станции.

1.1 Техническая характеристика станции

1.2 Характеристика эксплуатационной работы станции

2. Технология работы основных цехов:

2.1. Оператор поста централизации

2.2. Сигналист

2.3. Составитель поездов

2.4. Оператор сортировочной горки

2.5. Оператор при дежурном по станции.

2.6. Оператор по обработке перевозочных документов.

2.7. Приемосдатчик груза и багажа.

3. *Индивидуальное задание* (Приложение №1)

Указания по выполнению:

Отчет составляется в ходе прохождения производственной практики на листах формата А4 рукописным или печатным текстом (шрифт 14) общим объемом 30 листов. К отчету прилагаются иллюстрации, схемы, графики, заполненные бланки.

Содержание отчета определяется программой производственной практики по профилю специальности и выданным заданием. Пункт 3 - является индивидуальным заданием, при выполнении которого приветствуется творческий подход в виде подготовки презентации, видеоролика и других способов раскрытия темы.

Законченный отчет, подписанный студентом, руководителем практики от производства, заверенный печатью станции, сдается вместе с дневником руководителю практики от филиала СамГУПС в г.Ртищево, который дает заключение о полноте и качестве отчета.

Дата выдачи задания: _____

Срок окончания отчета: _____

Руководитель производственной практики _____

Критерии оценки отчета по производственной практике по профилю специальности:

- качество содержания работы (достижение сформулированной цели и решение задач исследования, полнота раскрытия темы, системность подхода, отражение знаний литературы, нормативно-правовых актов, аргументированное обоснование выводов и предложений);

- соблюдение графика выполнения отчета по производственной практике;

- соответствие содержания глав их названию;

- наличие выводов по главам;

- логика, грамотность и стиль изложения;

- внешний вид работы и ее оформление;

- соблюдение заданного объема работы;

- качество оформления рисунков, схем, таблиц;

- правильность оформления списка использованной литературы;

- ответы на вопросы при публичной защите отчета.

Отчет по производственной практике, не отвечающий данным критериям, не допускается до защиты!

Оценка 5 «отлично» выставляется при выполнении отчета в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; обучающийся свободно владеет теоретическим материалом; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою работу.

Оценка 4 «хорошо» выставляется при выполнении отчета в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; обучающийся твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется при выполнении отчета в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; обучающийся усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет его практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется, когда обучающийся не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.

1.4.2.4 Дифференцированный зачет

Дифференцированный зачет по производственной практике по профилю специальности выставляется на основании данных аттестационного листа-

характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике (№1-4 Приложение№2), с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения, дневника и отчета по производственной практике по профилю специальности.

Дифференцированный зачет по производственной практике преддипломной выставляется на основании дневника и отчета по производственной практике преддипломной.

Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку на защите отчета по производственной практике, должен его доработать.

Перечень литературы для подготовки к дифференцированному зачету

Перечень нормативных документов, учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации : ФЗ РФ от 10.01.2003 г. № 18-ФЗ (ред. от 02.07.2021). – Текст : электронный // КонсультантПлюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40444/
2. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации : утв. Приказом Минтранса России от 21.12.2010 г. № 286 (ред. от 25.12.2018 г.). – Текст : электронный // КонсультантПлюс
3. Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железных дорогах Российской Федерации : утв. Приказом Минтранса России от 04.06.2012 г. № 162 ; приложение № 8 к Правилам технической эксплуатации железных дорог РФ. – Текст : электронный // КонсультантПлюс
4. Инструкция по сигнализации на железных дорогах Российской Федерации: утв. Приказом Минтранса России от 04.06.2012 г. № 162 ; приложение № 7 к Правилам технической эксплуатации железных дорог РФ. – Текст : электронный // КонсультантПлюс
5. Типовая должностная инструкция приемосдатчика груза и багажа ОАО «РЖД» : Распоряжение ОАО «РЖД» от 15.02.2005 г. № 198р – Текст : электронный // КонсультантПлюс
6. Инструкция по ведению на станциях коммерческой отчетности при грузовых перевозках ОАО «РЖД» : утв. распоряжением ОАО «РЖД» от 01.03.2007 № 333р (ред. от 13.04.2017, с изм. от 14.12.2020) – Текст : электронный // КонсультантПлюс
7. Единый типовой технологический процесс коммерческого осмотра вагонов и поездов на железнодорожных станциях : утв. распоряжением ОАО «РЖД» от 31.12.2019 № 3116/р – Текст : электронный // КонсультантПлюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_360018/

8. Технология и организация перевозок на железнодорожном транспорте : учебник / Гоманков Ф.С. [и др.]. — Москва: ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2018. — 404 с. - URL: <http://umczdt.ru/books/40/225467/> - Текст : электронный.

9. Управление перевозочным процессом на железнодорожном транспорте : учебник / под ред. М. С. Боровикова. — Москва: ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2021. — 552 с. — ISBN 978-5-907206-71-7. — Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. — URL: <http://umczdt.ru/books/40/251714/>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10. Клименко, Е. Н. Обеспечение грузовых перевозок на железнодорожном транспорте : учебное пособие для техникумов и колледжей ж-д транспорта / Е. Н. Клименко. — Москва : ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2017. — 125 с — URL: <https://umczdt.ru/read/39296/?page=1>. — Текст : электронный.

11. Лавренюк, И. В. Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте : учебное пособие для техникумов и колледжей ж-д транспорта / И. В. Лавренюк. — Москва : ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2017. - 242 с. — URL: <https://umczdt.ru/read/18669/?page=1> . — Текст : электронный.

12. Зоркова П. М. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (по видам транспорта) : учебник / П. М. Зоркова. — Москва : ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2018. — 188 с. - URL: <http://umczdt.ru/books/40/18708/> — Текст : электронный.

13. Ильюшенкова, Ж. В. Перевозка грузов на особых условиях : учебник для СПО / Ж. В. Ильюшенкова. — Москва : ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2017. — 173 с. — URL: <https://umczdt.ru/read/62158/?page=1>. — Текст : электронный.

14. Глызина, И. В. Перевозка грузов на особых условиях : учебное пособие для СПО /И. В. Глызина. — Москва : ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2017. — 107 с — URL: <https://umczdt.ru/read/39295/?page=1>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

15. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е. В. — Москва : КноРус, 2017. — 482 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-04887-0. — URL: <https://book.ru/book/922139> (дата обращения: 02.09.2019). — Текст : электронный.

16. Эрлих, Н. В. Информационные системы в сервисе оказания услуг при организации грузовых перевозок на железнодорожном транспорте : учебное пособие / Н. В. Эрлих [и др.]. — Москва : ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2019. — 213 с. — ISBN 978-5-907055-57-5. — URL : <https://umczdt.ru/read/230291/?page=1>. — Текст : электронный.

17. Пазойский, Ю. О. Пассажирские перевозки на железнодорожном транспорте (примеры, задачи, модели, методы и решения) : учебное пособие / Ю. О. Пазойский, В. Г. Шубко, С. П. Вакуленко. — Москва : УМЦ ЖДТ,

2016. — 364 с. — URL:: <https://umczdt.ru/read/39302/?page=1>. – Текст : электронный.

18. Правила перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа железнодорожным транспортом : Приказ Министерства транспорта РФ № 473 от 19.12.2013 (ред. от 13.04.2020) – Текст : электронный // КонсультантПлюс – URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_166504/

19. Правила оказания услуг по перевозкам на железнодорожном транспорте пассажиров, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности: Постановление Правительства РФ № 810 от 27.05.2021. – Текст : электронный // КонсультантПлюс - URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385630/

20. Тарифное руководство № 1. Тарифы на перевозки грузов и услуги инфраструктуры, выполняемые российскими железными дорогами: Прейскурант № 10-01. Ч. 1 и 2 : Постановление ФЭК России от 17.06.2003 № 47-т/5 (ред. от 18.06.2021). – Текст : электронный // КонсультантПлюс

21. Тарифное руководство № 2. Правила применения ставок платы за пользование вагонами и контейнерами федерального железнодорожного транспорта : Постановление ФЭК России от 19.06.2002 № 35/12 (ред. от 29.04.2015, с изм. от 10.12.2015). – Текст : электронный // КонсультантПлюс

22. Тарифное руководство № 3. Правила применения сборов за дополнительные операции, связанные с перевозкой грузов на федеральном железнодорожном транспорте : Постановление ФЭК РФ от 19.06.2002 № 35/15 (ред. от 10.06.2009, с изм. от 10.12.2015) – Текст : электронный // КонсультантПлюс

23. Тарифное руководство № 4. Книга 1. Тарифные расстояния между станциями на участках железных дорог : утв. Советом по железнодорожному транспорту государств - участников Содружества (ред. от 25.01.2016) – Текст : электронный // КонсультантПлюс

24. Тарифное руководство № 4. Книга 2. Ч 1. Алфавитный список железнодорожных станций : утв. Советом по железнодорожному транспорту государств - участников Содружества (ред. от 25.01.2016) – Текст : электронный // КонсультантПлюс

25. Тарифное руководство № 4. Книга 2. Ч 2. Алфавитный список пассажирских остановочных пунктов и платформ : утв. Советом по железнодорожному транспорту государств - участников Содружества (ред. от 25.01.2016) – Текст : электронный // КонсультантПлюс

26. Тарифное руководство № 4. Книга 3. Тарифные расстояния между транзитными пунктами железных дорог федерального железнодорожного транспорта: Приказ МПС РФ от 15.07.2003 № 55 (ред. от 18.06.2012) – Текст : электронный // КонсультантПлюс

Темы для 3 Раздела «Индивидуальное задание»:

Тема индивидуального задания:

Маневровая работа на станции

1. Виды маневров.
2. Способы производства маневров на станции
3. Организация маневровой работы
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда при производстве маневровой работы.

Тема индивидуального задания:

Обработка поездов на промежуточной станции

1. Порядок приёма и отправления поездов, пропуска поездов проходящих станцию без остановки.
2. Маневровая работа на промежуточной станции.
3. Порядок выполнения грузовых операций на станции.
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

Тема индивидуального задания:

Обработка поездов на участковой станции

1. Обработка поездов по прибытии
2. Технология расформирования формирования составов
3. Обработка составов по отправлению
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

Тема индивидуального задания:

Организация обработки поездной информации и перевозочных документов

1. Задачи и организационная структура станционного технологического центра
2. Кодирование объектов железнодорожного транспорта
3. Подготовка документов на формируемый поезд
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

Тема индивидуального задания:

Технология обработки транзитных поездов

1. Определение и разновидности транзитных поездов.
2. Транзитные поезда, проходящие станцию без переработки.
3. Обработка транзитных поездов с частичной переработкой.
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

Тема индивидуального задания:

Технология обработки местных вагонов

1. Технология обработки местных вагонов и организация оперативного руководства
2. Организация подачи и уборки местных вагонов
3. Нормирование маневровой работы с местными вагонами
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

**Тема индивидуального задания:
Организация вагонопотоков**

1. План формирования:
 - а) план организации отправительных маршрутов
 - б) план организации ступенчатых маршрутов
 - в) порядок формирования вагонов в одногруппные и групповые поезда.
 - г) план формирования поездов из порожних вагонов.
2. Плановые вагонопотоки.
3. Пропуск вагонов без переработки через участковую станцию.
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

**Тема индивидуального задания:
Учёт простоя вагонов**

1. Задачи учёта простоя вагонов.
2. Учёт простоя местных вагонов.
3. Учёт простоя транзитных вагонов.
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

**Тема индивидуального задания:
Обработка транзитных поездов на станции**

1. Поезда, проходящие через станцию без переработки.
2. Транзитные поезда с изменением массы и сменой локомотива.
3. Графики обработки транзитных поездов
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

**Тема индивидуального задания:
Технология работы сортировочной горки**

1. Оборудование сортировочной горки.
2. Процесс расформирования поездов
3. Процесс формирования состава.
4. Обеспечение безопасности движения на сортировочной горке и охраны труда.

**Тема индивидуального задания:
Операции, выполняемые с поездами и вагонами на станции**

1. Технические операции с поездами и вагонами:
2. Грузовые и коммерческие операции.
3. Документы, регламентирующие безопасность движения поездов и маневровой работы на станции.
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

**Тема индивидуального задания:
Информация о подходе поездов, оперативное планирование и управление работой станции.**

- 1 Организация получения станцией информации, о поступающих поездах и вагонах.
2. Оперативное и текущее планирование работы станции.
3. Основные задачи станционного технологического центра, задачи АСУСС.
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

Тема индивидуального задания:

Организация учёта и отчётности на станции

1. Первичная документация учета и отчетности на станции.
2. Понятие о рабочем и не рабочем парках грузовых вагонов.
3. Перепись вагонов грузового парка.
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

Тема индивидуального задания:

Организация технического и коммерческого осмотра поездов

1. Цель и порядок проведения осмотра поездов.
2. Устройства на станции, предназначенные для выполнения осмотра.
3. Штат работников станции, выполняющих осмотр и режим их труда.
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

Тема индивидуального задания:

Специализация парков и путей станции

1. Специализация путей на станции.
2. Как устанавливается потребность сортировочных путей.
3. При какой специализации сортировочных путей повышается скорость роспуска составов.
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

Тема индивидуального задания:

Обработка транзитных поездов на станции

1. Обработка транзитных поездов без изменения веса и длины
2. Обработка транзитных поездов с изменением веса и длины
3. Порядок централизованного ограждения составов
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

Тема индивидуального задания:

Технология работы с поездами поступающими в переработку, и с поездами своего формирования

1. Обработка составов по прибытии.
2. Технология расформирования и формирования составов.
3. Подготовка составов своего формирования к отправлению.
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

Тема индивидуального задания:

Организация работы станционного технологического центра обработки поездной информации и перевозочных документов

1. Операции по обработке информации о составах прибывающих поездов.
2. учет наличия и расположения вагонов на сортировочных путях.
3. Подготовка документов для отправления поездов.
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

Тема индивидуального задания:

Технология обработки пассажирских поездов на станции

1. Пассажирские устройства на станции.
2. Основные пассажирские операции, выполняемые на станции.
3. Обработка транзитных пассажирских поездов.
4. Обеспечение безопасности пассажиров на станции.

Тема индивидуального задания:

Организация местной работы

1. Работа с местными поездами.
2. Работа с местными вагонами.
3. Оформление перевозочных документов.
4. Обеспечение безопасности движения и охраны труда на станции.

Приложение №2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА №1

ПП.01.01 Производственная практика по профилю специальности

ПМ. 01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)

ФИО обучающегося _____

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Место проведения практики _____

Срок прохождения практики за весь период обучения: 10 недель (360 часов)

с «__» «августа» 20__ г. по «__» «октября» 20__ г.

1. Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики

№	Виды работ	Объем работ, ч	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О. должность и подпись руководителя
1.	Ознакомление с технико-эксплуатационной характеристикой станции. Инструктаж и сдача испытаний по правилам техники безопасности: - определение классности станции; определение основных технико-экономических показателей работы станции; расчет основных устройств станции.	18		
2.	- Оператор поста централизации: - переводить централизованные стрелки с пульта поста централизации или пульта местного управления; контролировать правильность приготовления маршрута; подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; проверять свободу пути; обеспечивать безопасность движения в обслуживаемом маневровом районе.	108		
3.	- Сигналист: устанавливать и снимать сигналы ограждения подвижного состава; закреплять стоящие на пути вагоны и составы тормозными башмаками; контролировать исправность тормозных башмаков; проверять свободу пути; знать характеристику парка станции, обслуживаемого сигнальщиками; знать наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализация, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы	72		
4.	- Составитель поездов: - взаимодействовать с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы; взаимодействовать с дежурным по станции и маневровым диспетчером (дежурным по сортировочной горке); применять звуковые и ручные сигналы, пользоваться переносной радиосвязью; переводить нецентрализованные стрелки; обеспечивать безопасность движения, сохранности подвижного состава и груза; закреплять и ограждать составы и вагоны тормозными башмаками и изымать их из-под вагонов; участвовать в опробовании автоматических тормозов.	96		

5.	- Оператор сортировочной горки: - управлять роспуском составов на сортировочных горках; переводить централизованные стрелки и управлять сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов; регулировать скорость движения вагонов; контролировать правильность работы горочных устройств; наблюдать за соответствием маршрутов следования отцепов с данными сортировочного листка; передавать информацию о порядке роспуска состава.	62		
6.	Оформление документов (дневников и отчетов) по практике	4		
Всего		360		

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции:

№ п/п	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1. Общие компетенции			
1.	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	освоена	
2.	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения проф. задач, оценивать их эффективность	освоена	
3.	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	освоена	
4.	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения проф. задач, профессионального и личностного развития	освоена	
5.	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	освоена	
6.	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	освоена	
7.	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	освоена	
8.	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать	освоена	
9.	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	освоена	

2. Профессиональные компетенции

Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
ПК 1.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	самостоятельный поиск необходимой информации; определение количественных и качественных показателей работы железнодорожного транспорта; выполнение построения графика движения поездов;	освоена	
ПК 1.2 Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работе в условиях нестандартных и аварийных	применение действующих положений по организации грузовых и пассажирских перевозок; применение требований безопасности при построении графика движения поездов	освоена	

ПК 1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного	демонстрация знаний по методам диспетчерского регулирования движением поездов	освоена	
--	---	---------	--

Итоговая оценка по практике _____ Дата _____
 Руководитель практики от филиала СамГУПС в г. Ртищево _____ / _____
 Руководитель практики от предприятия _____ / _____
 С результатами прохождения практики ознакомлен (обучающийся) « » _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ – ХАРАКТЕРИСТИКА №2

ПП.02.01 Производственная практика по профилю специальности

ПМ. 02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)

ФИО обучающегося _____

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Место проведения практики _____

Срок прохождения практики за весь период обучения: 5 недель (180 часов)

с «__» «августа» 20__ г. по «__» «октября» 20__ г.

1. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики

№	Виды работ	Объем работ, ч	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О. должность и подпись руководителя практики
1.	- Оператор по обработке перевозочных документов: - вести процесс обработки перевозочных документов; - составлять отчеты; - пользоваться необходимой документацией; - оформлять документы на погрузку груза; - оформлять документы на выдачу грузов и багажа; - оформлять переадресовку; вести учет погрузки по учетным карточкам, работать на АРМ ТВК.	44		
2.	- Составитель поездов: - взаимодействовать с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы; - взаимодействовать с дежурным по станции и маневровым диспетчером (дежурным по сортировочной горке)	12		
3.	- Оператор сортировочной горки: - управлять роспуском составов на сортировочных горках; - передавать информацию о порядке роспуска состава.	10		
4.	Оператор при дежурном по станции: - порядок приготовления маршрутов приема, отправления, пропуска поездов и маневровые передвижения; - оформление бланков предупреждений, вручение их машинистам поездов, ведение книги предупреждений; - ведение настольного журнала движения поездов - ведение журнала диспетчерских распоряжений; - передача информации ДНЦ; - по времени прибытия, проследования и отправления поездов; - передача и прием информации от операторов СТЦ; - передача и прием информации от ДСП соседних станций и из ДВЦ о движении поездов; - извещение маневрового диспетчера о выполнении работ.	108		

5.	Оформление документов (дневников и отчетов) по практике	6		
Всего:		180		

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции:

№ п/п	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1. Общие компетенции			
1.	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	освоена	
2.	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения проф. задач, оценивать их эффективность	освоена	
3.	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	освоена	
4.	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения проф. задач, профессионального и личностного развития	освоена	
5.	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	освоена	
6.	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	освоена	
7.	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	освоена	
8.	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать	освоена	
9.	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	освоена	

2. Профессиональные компетенции

Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса	самостоятельный поиск необходимой информации; определение количественных и качественных показателей работы железнодорожного транспорта; выполнение построения графика движения поездов; определение оптимального варианта плана формирования грузовых поездов;	освоена	
ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов	применение действующих положений по организации грузовых и пассажирских перевозок; применение требований безопасности при построении графика движения поездов	освоена	

ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса	оформление перевозок пассажиров и багажа; умение пользоваться планом формирования грузовых поездов; выполнение анализа эксплуатационной работы; демонстрация знаний по методам диспетчерского регулирования движением поездов	освоена	
---	--	---------	--

Итоговая оценка по практике _____ Дата _____
 Руководитель практики от филиала СамГУПС в г. Ртищево _____ / _____
 Руководитель практики от предприятия _____ / _____
 С результатами прохождения практики ознакомлен (обучающийся) « » _____ 20__ г

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ – ХАРАКТЕРИСТИКА №3

ПП.03.01 Производственная практика по профилю специальности
ПМ. 03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)
Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
Место проведения практики _____

Срок прохождения практики за весь период обучения: 3 недели (108 часов)
 с «__» «августа» 20__ г. по «__» «октября» 20__ г.

1. Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики:

№	Виды работ	Объем работ, ч	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О. должность и подпись руководителя
1.	- Оператор по обработке перевозочных документов: - Вести процесс обработки перевозочных документов; - вести расчеты с клиентами за перевозки и оказанные услуги; - вести кассовую книгу; составлять отчет; вести прием, учет и хранение денежных сумм и бланков строгого учета; - выполнение операций по страхованию грузов; - начислять сборы, штрафы, оформлять лицевые счета; - вести книгу приказов по переадресовке грузов; - проверка документов на право получения грузов;	28		
2.	- Приемосдатчик груза и багажа: - контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда; - анализировать мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями; - вводить информацию о произведенных грузовых операциях в ЭВМ; - контролировать правильность использования технического оборудования и требований охраны труда; - анализировать меры, направленные на сокращения простоя подвижного состава под грузовыми операциями; - проверять правильность размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе; - проверять подвижной состав перед началом грузовых операций; - контролировать состояние весовых приборов; - вести документацию по учету простоя местных вагонов; - проверка готовности П/С для погрузки-выгрузки.	76		

3.	Оформление документов (дневников и отчетов) по практике	4		
Всего		108		

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции:

№ п/п	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1. Общие компетенции			
1.	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	освоена	
2.	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения проф. задач, оценивать их эффективность	освоена	
3.	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	освоена	
4.	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения проф. задач, профессионального и личностного развития.	освоена	
5.	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	освоена	
6.	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	освоена	
7.	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	освоена	
8.	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать	освоена	
9.	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	освоена	

2. Профессиональные компетенции

Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
ПК 3.1.Организовывать работу персонала по оформлению и обработке документации при перевозке грузов и пассажиров и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые	демонстрация заполнения перевозочных документов; использование программного обеспечения для оформления перевозки	освоена	
ПК 3.2.Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.	определение условий перевозки грузов; обоснование выбора средств и способов крепления грузов; определение характера опасности перевозимых грузов; обоснование выбора вида транспорта и способов доставки грузов	освоена	
ПК 3.3.Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.	выполнение расчетов по начислению штрафов при нарушении договора перевозки; определение мероприятий по предупреждению несохранных перевозок; выполнение анализа причин несохранных перевозок; демонстрация навыков пользования документами, регулирующими взаимоотношения	освоена	

ПК 4.1 Оценивать эффективность перевозочного процесса	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, анализ эффективности перевозочного процесса	освоена	
---	--	---------	--

Итоговая оценка по практике _____ Дата _____
 Руководитель практики от филиала СамГУПС в г. Ртищево _____ / _____
 Руководитель практики от предприятия _____ / _____
 С результатами прохождения практики ознакомлен (обучающийся) « » _____ 20__ г.
 _____ / _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ – ХАРАКТЕРИСТИКА №4

ПП.04.01 Производственная практика по профилю специальности

ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

ФИО обучающегося _____

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Место проведения практики _____

Срок прохождения практики за весь период обучения: 1 неделя (36 часов)

с «__» «августа» 20__ г. по «__» «октября» 20__ г.

1. Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики:

№	Виды работ	Объем работ, ч	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О. должность и подпись руководителя практики
1.	<p>Приемосдатчик груза и багажа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда; - анализировать меры, направленные на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями; - вводить информацию о произведенных грузовых операциях в ЭВМ; - проверять правильность размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе; - проверять подвижной состав перед началом грузовых операций; - контролировать состояние весовых приборов; - вести документацию по учету простоя местных вагонов; - проверка готовности П/С для погрузки-выгрузки. 	32		
2.	Оформление документов (дневников и отчетов) по практике	4		
Всего		36		

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции:

№ п/п	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1. Общие компетенции			
1.	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	освоена	

2.	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения проф. задач, оценивать их эффективность и качество.	освоена	
3.	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	освоена	
4.	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения проф. задач, профессионального и личного развития.	освоена	
5.	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	освоена	
6.	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	освоена	
7.	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	освоена	
8.	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации.	освоена	
9.	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	освоена	

2. Профессиональные компетенции

Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция	
		сформирована	не сформ.
ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	самостоятельный поиск необходимой информации; определение количественных и качественных показателей работы железнодорожного транспорта; выполнение построения графика движения поездов;	освоена	
ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работе в условиях нестандартных и аварийных ситуаций	применение действующих положений по организации грузовых и пассажирских перевозок; применение требований безопасности при построении графика движения поездов	освоена	
ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	демонстрация знаний по методам диспетчерского регулирования движением поездов	освоена	
ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса	самостоятельный поиск необходимой информации; определение количественных и качественных показателей работы железнодорожного транспорта; выполнение построения графика движения поездов; определение оптимального варианта плана формирования	освоена	
ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов	применение действующих положений по организации грузовых и пассажирских перевозок; применение требований безопасности при построении графика	освоена	
ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса	оформление перевозок пассажиров и багажа; умение пользоваться планом формирования грузовых поездов; выполнение анализа эксплуатационной работы;	освоена	
ПК 3.1. Организовывать работу персонала по оформлению и обработке документации при перевозке грузов и пассажиров и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые	демонстрация заполнения перевозочных документов; использование программного обеспечения для оформления перевозки	освоена	
ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.	определение условий перевозки грузов; обоснование выбора средств и способов крепления грузов; определение характера опасности перевозимых грузов; обоснование выбора вида транспорта и способов доставки	освоена	
ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.	выполнение расчетов по начислению штрафов при нарушении договора перевозки; определение мероприятий по предупреждению несохранных перевозок; выполнение анализа причин несохранных перевозок; демонстрация	освоена	
ПК 4.1. Оценивать эффективность перевозочного процесса	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, анализ эффективности перевозочного процесса		

Итоговая оценка по практике _____ Дата _____
 Руководитель практики от филиала СамГУПС в г. Ртишево _____ / _____
 Руководитель практики от предприятия _____ / _____
 С результатами прохождения практики ознакомлен (обучающийся) « » _____ 20__ г

РЕЦЕНЗИЯ

на комплект контрольно-оценочных средств

ПП Производственной практики

Комплект контрольно-оценочных средств ПП Производственной практики разработан преподавателем филиала СамГУПС в г. Ртищево Мережниковой М.А.

Комплект контрольно-оценочных средств является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Комплект контрольно-оценочных средств содержит требования к знаниям и умениям при освоении общих и профессиональных компетенций.

Задания составлены по вариантам, состоят из 3-х разделов. Первый раздел содержит все необходимые вопросы по изучению нормативной документации станции: ТРА, тех.процесса и др. Второй раздел посвящен изучению работы основных цехов и рабочих мест. Третий раздел содержит индивидуальное задание для углубленного изучения отдельных вопросов. При составлении отчета приветствуется творческий подход, с составлением презентаций – отчетов о периоде практики. В заданиях описаны требования по оформлению отчетности и сроках предоставления.

Комплект контрольно-оценочных средств ПП Производственной практики отвечает необходимым требованиям к уровню практического опыта, умений и знаний будущих специалистов-техников по организации перевозок и управлению на железнодорожном транспорте.

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и одобрен цикловой комиссией спецдисциплин и может быть реализован при подготовке обучающихся к профессиональной деятельности.

Рецензент:



Г.М.Дрожжина преподаватель высшей
категории филиала СамГУПС в г.Ртищево

РЕЦЕНЗИЯ

на комплект контрольно-оценочных средств

ПП Производственной практики

Комплект контрольно-оценочных средств ПП Производственной практики разработан преподавателем филиала СамГУПС в г. Ртищево Мережниковой М.А.

Комплект контрольно-оценочных средств является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

В содержании Комплекта контрольно-оценочных средств учебной дисциплины имеется весь необходимый материал для усвоения знаний и умений в период прохождения производственной практики.

Комплект контрольно-оценочных средств содержит варианты заданий, которые составлены с учетом освоения технологии работы станций, изучения работы основных цехов и рабочих мест. Каждое задание содержит индивидуальную часть, которое позволяет более углубленно изучить отдельные вопросы, проявить творческий подход в составлении отчета.

Отработанные в период прохождения производственной практики умения и знания помогут студентам в их производственной деятельности, более быстрой адаптации на производстве. Студенты получают полное представление о предстоящей трудовой деятельности, изучат нормативную документацию по организации работы станции, по итогам прохождения практики смогут реально оценить свои профессиональные возможности и выбрать направление профессиональной деятельности.

Комплект контрольно-оценочных средств соответствует требованиям нормативной документации ОАО «РЖД» к уровню подготовки специалистов железнодорожной отрасли.

Рецензент:



Шмельков Д.В. - начальник железнодорожной станции Ртищево 1 Мичуринского центра организации работы железнодорожных станций - структурного подразделения Юго-Восточной дирекции управления движением – структурного подразделения Центральной дирекции управления движением – филиала ОАО «РЖД»