

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Манаенков Сергей Александрович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 05.07.2023  
Уникальный программный ключ:  
b98c63f50c040389aac165e2b73c0c737775c9e9

**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)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
III. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
для специальности  
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте  
(по видам)**

*Базовая подготовка среднего профессионального образования*

**Ртищево  
2023**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>11</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>24</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа по производственной практики (далее – программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) базовой подготовки (далее – 23.02.01).

Производственная практика включает в себя следующие этапы:

1 этап – практика по профилю специальности:

Выполнение работ по рабочим профессиям

2 этап – преддипломная практика.

## **1.2. Цель и задачи практики**

Практика по профилю специальности имеет цель: комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 23.02.01, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 23.02.01

Преддипломная практика имеет цель: углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности по специальности 23.02.01, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта в организациях различных организационно-правовых форм.

Практика по профилю специальности предусматривает:

- закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных студентами при изучении профессиональных модулей, на основе изучения деятельности конкретного предприятия или организации, приобретения опыта практической работы по организации перевозок и управлению на транспорте, а также навыков деятельности в трудовом коллективе;

- обеспечивает готовность выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с требованиями к результатам освоения ППССЗ;

- последовательное расширение круга формируемых умений и практического опыта, их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому.

Преддипломная практика предусматривает:

- обобщение и совершенствование практического опыта, умений и знаний полученных в процессе обучения;

- ознакомление непосредственно на предприятии с передовой технологией, организацией труда, решением технико-экономических вопросов, а также для сбора материала для выполнения дипломного проекта.

### **1.3. Требования ПССЗ по специальности 23.02.01.**

Требования к организации практики:

- образовательное учреждение, реализующее основную профессиональную образовательную программу по специальности, должно обеспечить планирование, организацию и проведение практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО и нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства железнодорожного транспорта Министерства транспорта РФ, ОАО «Российские железные дороги»;

- в период прохождения практики по профилю специальности студент должен освоить следующие рабочие профессии:

15894 Оператор поста централизации;

18401 Сигналист;

18726 Составитель поездов;

17244 Приемосдатчик груза и багажа;

16033 Оператор сортировочной горки.

25354 Оператор при дежурном по станции;

25337 Оператор по обработке перевозочных документов

- в период прохождения преддипломной практики студент должен ознакомиться с технико-эксплуатационной характеристикой предприятия, изучить технологию работы основных цехов станции, в соответствии с темой дипломного проекта.

### **1.4 Результаты освоения программы**

Рабочая программа практики предназначена для реализации и является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка) (квалификация – техник) в

части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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
<b>ПП 01.01</b> Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>ПО1 - ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;</p> <p>ПО2 -использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;</p> <p>ПО3 -расчета норм времени на выполнение операций;</p> <p>ПО4 -расчета показателей работы объектов транспорта;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>У1-анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;</p> <p>У2-использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;</p> <p>У3-применять компьютерные средства</p> <p><b>знать:</b></p> <p>З1 - оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта);</p>

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

	<p>35 - правила перевозок грузов;  36 - организацию грузовой работы на транспорте;  37 - требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним;  38 - формы перевозочных документов;  39 - организацию работы с клиентурой;  310 - грузовую отчетность;  311 - меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;  312 - меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;  313 - цели и понятия логистики;  314 - особенности функционирования внутрипроизводственной логистики;  315 - основные принципы транспортной логистики;  316 - правила размещения и крепления грузов.</p>
<p><b>ПП 04.01</b>  Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (17244 Приёмосдатчик груза и багажа))</p>	<p><b>иметь практический опыт:</b>  ПО1 - организация операций по приёму и выдаче грузов и багажа, перевозимых железнодорожным транспортом, и передачи их на другие виды транспорта;</p> <p><b>уметь:</b>  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><b>знать:</b>  31 - правила перевозок и порядок оформления документов на перевозку грузов и багажа;  32 - технические условия погрузки и крепления грузов; должностную инструкцию приёмосдатчика груза;  33 - правила коммерческого осмотра транспортных средств;  34 - правила коммерческого осмотра транспортных средств; инструкцию по ведению станционной коммерческой отчётности;  35 - инструкцию о порядке и технологии взвешивания грузов, содержания и техническом обслуживании весовых приборов;  36 - правила перевозок опасных грузов и порядок ликвидации связанных с ними аварийных ситуаций;  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>
--	--

**1.5. Количество часов на освоение рабочей программы в соответствии с учебным планом (УП):**

На производственную практику отводится 828 часов (23 недели) согласно ФГОС СПО:

1 этап – практика по профилю специальности – 684 часа (19 недель):

1.1 Выполнение работ по рабочим профессиям

2 этап – преддипломная практика – 144 часа (4 недели).

Практики	
Производственная практика (по профилю специальности)	Производственная практика (преддипломная)
ПП.01.01 – 360ч.; ПП.02.01 – 180 ч.; ПП.03.01 – 108 ч. ПП.04.01- 36 ч.	144 ч.
<b>684ч</b>	<b>144ч</b>

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета:

ПП производственная – 7 семестр;

ПДП преддипломная – 8 семестр

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план и содержание

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды знаний, умений, компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Выполнение работ по рабочим профессиям</b>		<b>684</b>	ПК1.1-ПК1.3, ПК2.1-ПК2.3, ПК3.1-ПК3.3, ПК 4.1. ОК1-ОК9, ЛР13, ЛР 19, ЛР25, 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)
<b>Тема 1.1 Ознакомление с технико-эксплуатационной характеристикой станции. Инструктаж и сдача испытаний по правилам техники безопасности</b>	<b>Содержание</b> виды работ: - определение классности станции; - определение основных технико-экономических показателей работы станции; - расчет основных устройств станции.	<b>18</b>	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)
<b>Тема 1.2. Оператор по</b>	<b>Содержание</b>	<b>72</b>	ОК1-ОК9, ПК1.1-

<p><b>обработке перевозочных документов</b></p>	<p>виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вести процесс обработки перевозочных и проездных документов;</li> <li>– составлять отчеты;</li> <li>– пользоваться необходимой документацией;</li> <li>– оформлять и проверять документы по приему;</li> <li>– оформлять документы на погрузку груза;</li> <li>– оформлять документы на выдачу грузов и багажа;</li> <li>– оформлять переадресовку;</li> <li>– вести учет погрузки по учетным карточкам;</li> <li>– вести расчеты с клиентами за перевозки и оказанные услуги;</li> <li>– вести кассовую книгу; – составлять отчет; – вести прием, учет и хранение денежных сумм и бланков строгого учета; – выполнять операций по страхованию грузов;</li> <li>– начислять сборы, штрафы, оформлять лицевые счета;</li> <li>– вести книгу приказов по переадресовке грузов;</li> <li>– проверять документы на право получения грузов;– работать на АРМ ТВК.</li> </ul>		<p>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)</p>
<p><b>Тема 1.3. Оператор поста централизации</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– переводить централизованные стрелки с пульта поста централизации или пульта местного управления;</li> <li>– контролировать правильность приготовления маршрута;</li> <li>– подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы;</li> <li>– проверять свободу пути;</li> <li>– обеспечивать безопасность движения в обслуживаемом маневровом районе.</li> </ul>	<p><b>108</b></p>	<p>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)</p>
<p><b>Тема 1.4. Сигналист</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливать и снимать сигналы ограждения подвижного состава;</li> <li>– закреплять стоящие на пути вагоны и составы тормозными башмаками;</li> <li>– контролировать исправность тормозных башмаков;</li> <li>– подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; – проверять свободу пути;</li> <li>– знать характеристику парка станции, обслуживаемого сигнаристами;</li> <li>– знать наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализацию, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы</li> </ul>	<p><b>72</b></p>	<p>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)</p>

<b>Тема 1.5. Составитель поездов</b>	<b>Содержание</b> – 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, сохранность подвижного состава и груза; – закреплять и ограждать составы и вагоны тормозными башмаками и изымать их из-под вагонов; – участвовать в опробовании автоматических тормозов.	<b>108</b>	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)
<b>Тема 1.6. Приемосдатчик груза и багажа</b>	<b>Содержание</b> – 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; – контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда; – анализировать меры, направленные на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями; – 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.	<b>108</b>	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)
<b>Тема 1.7. Оператор сортировочной горки</b>	<b>Содержание</b> – 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 листка; – передавать информацию о порядке роспуска состава.	<b>72</b>	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)

<b>Тема 1.8. Оператор при дежурном по железнодорожной станции</b>	<b>Содержание</b> – осуществлять обмен сведениями о приеме, проследовании и отправлении поездов, локомотивов и подвижных единиц; – принимать, запрашивать и передавать информационные сообщения о приеме, проследовании и отправлении поездов и локомотивов; – 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; – вводить информацию о произведенных операциях в ЭВМ; – готовить и контролировать маршрут следования поездов; – выполнять регламент при ведении переговоров о движении поездов; – передавать информацию ДНЦ	<b>108</b>	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)
<b>Тема 1.9. Оформление документации по практике</b>	<b>Содержание</b> Оформление дневников и отчетов по практике	<b>16</b>	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
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>	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)
<b>Всего</b>		<b>684</b>	

## **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **3.1. Общие положения**

Производственная практика (по профилю специальности и преддипломная) является составной частью образовательного процесса и направлена на закрепление и углубления знаний и умений, полученных студентами в процессе теоретического обучения, а также на овладение системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности по специальности

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 студенты должны приобрести навыки выполнения основных видов работ по организации перевозок и управлению на железнодорожном транспорте. Подготовка студентов к практике базируется на теоретической подготовке по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям.

Производственная практика проводится на предприятиях железнодорожного транспорта.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом, возможностями базовых предприятий и на основании договоров, заключаемых образовательным учреждением с предприятиями железнодорожного транспорта.

### **3.2. Базы практики**

Для реализации программы производственной практики обучающиеся направляются на железнодорожные станции, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

### **3.3. Обязанности базовых предприятий**

На предприятия возложены следующие обязанности:

- приказом назначает руководитель практики от производства, из состава руководящих работников, высококвалифицированных специалистов для обеспечения общего руководства группой студентов свыше 10 человек и руководители практики в цехах, участках, осуществляющих непосредственное руководство практикой студентов;
- предоставляет студентам оплачиваемые или неоплачиваемые рабочие места (на основании договора);

- не привлекает студентов на работы, несоответствующие программе практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, проводит инструктажи по охране труда, с оформлением установленной документацией;
- обеспечивает надлежащее санитарно-бытовое и медицинское обслуживание студентов на практике;
- обеспечивает студентов на время практики спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты по нормам, установленным для соответствующих работников базового предприятия (на основании договора);
- вносит в дневник по производственной практике запись о выполнении студентами программы производственной практики, ведет контроль за посещением студентами объектов практики; по окончании практики все записи, внесенные в дневник, заверяются подписью начальника отдела кадров (или руководителя от предприятия) и печатью;
- дает студентам производственные характеристики, в которых отмечает выполнение программы практики, индивидуальных заданий, отношение к своим обязанностям;
- выдает справку или делает запись в трудовой книжке о трудовом стаже;
- при необходимости проводит дополнительное обучение студентов, с учетом специфики и условий их будущей работы, проводит проверочные испытания с присвоением соответствующей квалификации и выдачей заключения установленного образца;
- несет ответственность за несчастные случаи со студентами на предприятии.

Студенты, заключившие с предприятием индивидуальный договор о целевом обучении, проходят производственную практику по профилю специальности на этих предприятиях.

### **3.4. Обязанности руководителя практики от образовательного учреждения**

Для руководства производственной практики (по профилю специальности и преддипломной) образовательное учреждение назначает преподавателей учебных дисциплин специального цикла или профессиональных модулей.

Продолжительность трудового дня руководителя практики зависит от фактически затраченного количества часов, но не более 6-ти часов в день, без учета выходных и праздничных дней.

Руководители практики от образовательного учреждения не позднее, чем за 10 дней до начала практики согласовывают с отделами кадров предприятий все вопросы по приему студентов. Они несут полную ответственность, как за организацию, так и за прохождение практики студентами, а именно:

- проведение инструктажа по охране труда за подписью каждого студента (совместно с инженером по охране труда и заведующим практикой) ;
- своевременную выдачу студентам дневников с индивидуальными заданиями, графиков работы, согласованных с руководителями предприятий;
- учебно – методическое руководство практикой (организацию и проведение инструктажа, консультаций и дополнительных учебных занятий совместно с руководителями практики от производства); оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий; проведение методической работы с руководителями практики (наставниками) от производства;
- участие на производстве в работе комиссии по проведению испытаний в знании нормативных актов и должностных инструкций.

### **3.5. Образовательное учреждение обеспечивает**

В соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства железнодорожного транспорта возложены следующие обязанности:

- организация проведения медицинского осмотра студентов, направляемых на практику;
- учебно – методическое руководство практикой, в том числе по вопросам охраны труда и санитарно – гигиенических условий;
- контроль за организацией и проведением производственной практики, заполнением дневников и выполнением индивидуальных заданий;
- организацию совместно с работниками предприятий инструктажей по безопасности труда, консультаций, производственных экскурсий на смежные участки линейных предприятий и предоставление практикантам нормативной технологической и технической документации, контроль за условиями труда.



### 3.6. Обязанности студентов образовательного учреждения

Во время производственной практики (по профилю специальности и преддипломной) студенты обязаны:

- ознакомиться со структурой управления на линейных предприятиях железнодорожного транспорта;
- с требованиями «Стандарта линейного предприятия по охране труда» (местная инструкция), должностными инструкциями:
- 15894 Оператор поста централизации;
- 18401 Сигналист;
- 18726 Составитель поездов;
- 17244 Приемосдатчик груза и багажа;
- 16033 Оператор сортировочной горки.
- 25354 Оператор при дежурном по станции;
- 25337 Оператор по обработке перевозочных документов
- приобрести навыки самостоятельного пользования технической и технологической документацией, инструментами, приспособлениями;
- ознакомиться с содержанием нормативных документов по обеспечению безопасности движения поездов;
- соблюдать требования безопасности труда и личной гигиены.

Во время прохождения практики студенты обязаны выполнять установленные на предприятии режим и правила внутреннего распорядка.

К самостоятельной работе студенты допускаются после стажировки под руководством наставников, проведения инструктажей и испытаний по охране труда.

В ходе производственной практики студенты обязаны вести дневник, который является основным документом для контроля выполнения программы практики, и написать отчет по практике, который состоит из общей и индивидуальной части.

По завершению практики студенты представляют в учебное заведение дневник и отчет, заверенные руководителем практики от производства, с заключением о качестве выполнения программы практики, приобретенных студентом практических навыков и отношении его к трудовой деятельности.

На руководителя производственной практики студентов от базового предприятия возлагается согласование с руководителем практики от учебного заведения графика прохождения практики и сроков нахождения студентов на каждом рабочем месте, а также подбор руководителей практики для группы студентов, проходящих практику на конкретных рабочих местах и руководство их работой.

### **3.7. Характеристика практики по профилю специальности**

Производственная практика по профилю специальности должна обеспечить расширение и закрепление знаний, полученных студентами при изучении профессиональных модулей, приобретение практического опыта по организации перевозок и управлению на транспорте, навыков деятельности в трудовом коллективе.

К самостоятельной работе студент допускается после проведения инструктажей и испытаний по технике безопасности.

Для организации практики необходимыми документами являются:

- рабочая программа практики, с учетом каждого вида работ и форм обучения на разных этапах практики;
- договоры об организации производственной практики студентов;
- приказ директора о распределении студентов по объектам практики;
- памятки для преподавателей-руководителей практики по руководству и контролю работы практикантов на каждом этапе практики (каждом объекте);
- памятки для студентов-практикантов по технике безопасности и производственной санитарии;

Каждому студенту, направляемому на практику, выдается следующая документация:

- выписка из приказа директора о направлении студента на практику в соответствующее производственное подразделение;
- дневник установленной формы;
- индивидуальное задание на период производственной практики;
- инструкция о задачах и порядке прохождения производственной практики.

### **3.8. Характеристика преддипломной практики**

Преддипломная практика является завершающей стадией обучения и имеет задачу обобщения и совершенствования практического опыта, умений, и знаний студентов, полученных в процессе обучения, ознакомление непосредственно на предприятии с передовой технологией, организацией труда, решением технико-экономических вопросов, а также для сбора материала для подготовки к защите дипломного проекта.

Во время практики студенты выполняют работы в соответствии с должностями, определенными квалификационными требованиями

специалиста, а также при наличии вакантных должностей могут зачисляться на них, если работа соответствует программе практики, кроме того каждый студент разрабатывает и готовит материал для защиты дипломного проекта несущий практический смысл по специальности обучения.

По окончании преддипломной практики студент сдает руководителю практики отчет, форма и содержание которого определяется цикловой комиссией учебного заведения.

### **3.9. Отчетность по итогам практики**

В ходе производственной практики (по профилю специальности и преддипломной) каждый студент обязан вести дневник, который является документом контроля за ходом практики и, по ее окончании, одним из основных документов об её прохождении.

Руководители практики от образовательного учреждения и производства систематически проверяют ведение дневников, отчетов и при необходимости делают в них письменные указания о качестве записей в дневниках-отчетах, качестве выполняемых работ, дисциплине и отношении к индивидуальным поручениям.

Примерное содержание дневника: краткая характеристика выполняемой работы на рабочем месте предприятия.

Примерное содержание отчета: технико - эксплуатационная характеристика станции, изучение технологии работы основных цехов станции.

Описываются элементы научной организации труда и других мер по повышению производительности труда. Основное внимание должно уделяться вопросам безопасности в условиях каждого рабочего места.

Оформленные дневник и отчет студент представляет на просмотр руководителю практики от производства, который дает заключение о полноте и качестве дневника, отчета, а также отзыв о работе студента.

По окончании практики студент должен отчитаться за проделанную работу, представив следующие документы:

- заполненный и оформленный дневник (по профилю специальности);
- отчет о прохождении практики;

Итогом производственной практики (по профилю специальности и преддипломной) является оценка, которая выставляется руководителем практики от образовательного учреждения на основании собеседования со студентом с учетом его характеристики от производства, отношения к работе, качества выполненных отчетных документов и полученной квалификации.

Оценка по практике приравнивается к оценке теоретического обучения и учитывается при подведении итогов успеваемости.

Студенты, не выполнившие программу практики или получившие отрицательную оценку, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

В целях повышения эффективности данного вида обучения итоги прохождения практики студентами обсуждаются на заседаниях цикловой комиссии (технических конференциях) образовательного учреждения.

### **3.10 Перечень рекомендуемых 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/](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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_360018/)

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Чубарова, И. А. Организация пассажирских перевозок : учебное пособие / И. А. Чубарова. — Иркутск : ИрГУПС, 2019. — 112 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157941>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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/](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/](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

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем в процессе проведения практики, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических работ на практике.

Код и наименование общих и профессиональных компетенций, личностных результатов, знаний, умений	Критерии оценки	Методы оценки
ОК1 понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Владение основными знаниями по профессиональной деятельности, понимание важности соблюдения требований инструкций.	экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике, защита отчета по практике
ОК2 организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Анализ профессиональной деятельности, поиск решений, выбор нормативной документации и умение ей пользоваться, разработка мероприятий, знание порядка действий в стандартных и нестандартных ситуациях.	
ОК3 принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		
ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Свободное ориентирование в действующих нормативных документах, автоматизированных системах, анализ информации, принятие решений, выполнение инструкций. Использование информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач.	экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике, защита отчета по практике
ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности		
ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие с обучающимися, работниками станции, руководителями практики в ходе прохождения практики.	экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	умение принимать совместные обоснованные решения, в том числе в нестандартных ситуациях.	
ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно	организация самостоятельных занятий по углубленному изучению профессиональной деятельности; планирование по-	экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ

планировать повышение квалификации	вышения квалификационного уровня в области железнодорожного транспорта.	по производственной практике, защита отчета по практике
ОК9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Научно-исследовательская работа по изучению инновационных технологий в профессиональной деятельности и применению на местах проведения практики.	экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике, защита отчета по практике
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	экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения практических занятий); защита отчёта по практике
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 работе в нормальных условиях и нестандартных и аварийных ситуациях. Точность и правильность оформления технологической документации; демонстрация умения использовать нормативные документы.	экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения практических занятий); защита отчёта по практике
ПК 1.3.Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса		
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; расчет показателей плана формирования грузовых поездов	экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения работ); проверка дневника и защита отчёта по практике
ПК 2.2.Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов	применение действующих нормативных правовых актов и положений по организации грузовых и пассажирских перевозок; применение	экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения работ); проверка дневника и



	требований безопасности при построении графика движения поездов	защита отчёта по практике
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	экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения работ)
ПК 3.1.Организовывать работу персонала по оформлению и обработке документации при перевозке грузов и пассажиров и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	демонстрация заполнения перевозочных документов; использование программного обеспечения для оформления перевозок. Точность и правильность оформления технологической документации; демонстрация умения использовать нормативные документы.	экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения работ)
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	экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения работ); проверка дневника и защита отчёта по практике
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 пользователей транспорта и перевозчика	экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения работ); проверка дневника и защита отчёта по практике
ПК 4.1Оценивать эффективность перевозочного процесса	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, анализ эффективности перевозочного процесса	
ЛР 13 Готовность обучающегося	умение принимать совместные	экспертная оценка

соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.	обоснованные решения, в том числе в нестандартных ситуациях; правильность и объективность оценки нестандартных и аварийных ситуаций	деятельности (на практике, в ходе проведения работ); проверка дневника и защита отчёта по практике, отзывы руководителей практики
ЛР 19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.	Уважительное отношение и успешное взаимодействие с работниками станции, руководителями практики и другими обучающимися в период прохождения практики	экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения работ); проверка дневника и защита отчёта по практике, отзывы руководителей практики
ЛР 25 Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций.	Изучение опыта внедрения инноваций на предприятиях железнодорожного транспорта и станции прохождения практики, анализ и оценка эффективности	практике, отзывы руководителей практики
ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).	Уважительное отношение и успешное взаимодействие с работниками станции, руководителями практики, клиентами – потребителями услуг. Ответственное отношение к порученному делу.	экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения работ); проверка дневника и защита отчёта по практике, отзывы руководителей практики
ЛР 27 Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач деятельности железнодорожного транспорта с применением инновационных технологий. Стремление к развитию и самосовершенствованию. Научно-исследовательская деятельность по развитию профессиональных компетенций	практике
ЛР 30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личного развития.		
ЛР 31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уважительное отношение и успешное взаимодействие с работниками станции, руководителями практики, клиентами – потребителями услуг. Ответственное отношение к порученному делу.	экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения работ); проверка дневника и защита отчёта по практике, отзывы руководителей практики
ПП 01.01(ПО1-4, У1-3, 31-5),	Систематизация и владение	экспертная оценка

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)	знаниями, умениями и практическим опытом по видам профессиональной деятельности: -Организация перевозочного процесса (по видам транспорта) -Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта) -Организация транспортно- логистической деятельности (по видам транспорта) -Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (17244 Приёмосдатчик груза и багажа))	деятельности (на практике, в ходе проведения работ); проверка дневника и защита отчёта по практике, отзывы руководителей практики
---	--	--

По результатам освоения программы практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета с заполнением аттестационных листов по каждому виду профессиональной деятельности:

Аттестационный лист - характеристика №1- Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)

Аттестационный лист - характеристика №2- Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)

Аттестационный лист - характеристика №3- Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)

Аттестационный лист - характеристика №4- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (17244 Приёмосдатчик груза и багажа))

#### 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 «\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_» «\_\_\_\_\_» 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.	<b>Оператор поста централизации:</b> - 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 свободность пути; обеспечивать безопасность движения в обслуживаемом маневровом районе.	108		
3.	<b>Сигналист:</b> устанавливать и снимать сигналы ограждения подвижного состава; закреплять стоящие на пути вагоны и составы тормозными башмаками; контролировать исправность тормозных башмаков; проверять свободность пути; знать характеристику парка станции, обслуживаемого сигнальщиками; знать наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализация, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы	72		
4.	<b>Составитель поездов:</b> - 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.	<b>Оператор сортировочной горки:</b> - 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		
<b>Всего</b>		<b>360</b>		

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

№ п/п	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
<b>1. Общие компетенции</b>			
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 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	

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 «\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_» «\_\_\_\_\_» 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><b>Оператор по обработке перевозочных документов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести процесс обработки перевозочных документов;</li> <li>- составлять отчеты;</li> <li>- пользоваться необходимой документацией;</li> <li>- оформлять документы на погрузку груза;</li> <li>- оформлять документы на выдачу грузов и багажа;</li> <li>- оформлять переадресовку; вести учет погрузки по учетным карточкам; работать на АРМ ТВК.</li> </ul>	44		
2.	<p><b>Составитель поездов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы;</li> <li>- взаимодействовать с дежурным по станции и маневровым диспетчером (дежурным по сортировочной горке)</li> </ul>	12		
3.	<p><b>Оператор сортировочной горки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять роспуском составов на сортировочных горках;</li> <li>- передавать информацию о порядке роспуска состава.</li> </ul>	10		
4.	<p><b>Оператор при дежурном по станции:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок приготовления маршрутов приема, отправления, пропуска поездов и маневровые передвижения;</li> <li>- оформление бланков предупреждений, вручение их машинистам поездов, ведение книги предупреждений;</li> <li>- ведение настольного журнала движения поездов</li> <li>- ведение журнала диспетчерских распоряжений;</li> <li>- передача информации ДНЦ;</li> <li>- по времени прибытия, проследования и отправления поездов;</li> <li>- передача и прием информации от операторов СТЦ;</li> <li>- передача и прием информации от ДСП соседних станций и из ДВЦ о движении поездов;</li> <li>- извещение маневрового диспетчера о выполнении работ.</li> </ul>	108		
5.	Оформление документов (дневников и отчетов) по практике	6		
<b>Всего:</b>		<b>180</b>		

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

№ п/п	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
<b>1. Общие компетенции</b>			
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)	
		сформирова на	не сформирова
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 «\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_» «\_\_\_\_\_» 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Оператор по обработке перевозочных документов:</b></li> <li>- вести процесс обработки перевозочных документов;</li> <li>- вести расчеты с клиентами за перевозки и оказанные услуги;</li> <li>- вести кассовую книгу; составлять отчет; вести прием, учет и хранение денежных сумм и бланков строгого учета;</li> <li>- выполнение операций по страхованию грузов;</li> <li>- начислять сборы, штрафы, оформлять лицевые счета;</li> <li>- вести книгу приказов по переадресовке грузов;</li> <li>- проверять документы на право получения грузов;</li> <li>- работать на АРМ ТВК.</li> </ul>	28		
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Приемосдатчик груза и багажа:</b></li> <li>- контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда;</li> <li>- анализировать мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями;</li> <li>- вводить информацию о произведенных грузовых операциях в ЭВМ;</li> <li>- контролировать правильность использования технического оборудования и требований охраны труда;</li> <li>- анализировать меры, направленные на сокращения простоя подвижного состава под грузовыми операциями;</li> <li>- проверять правильность размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе;</li> <li>- проверять подвижной состав перед началом грузовых операций;</li> <li>- контролировать состояние весовых приборов;</li> <li>- вести документацию по учету простоя местных вагонов;</li> <li>- проверка готовности П/С для погрузки-выгрузки.</li> </ul>	76		
3.	Оформление документов (дневников и отчетов) по практике	4		
<b>Всего</b>		<b>108</b>		

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

№ п/п	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
<b>1. Общие компетенции</b>			
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 сформирован
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. Ртищеве \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 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 «\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_» «\_\_\_\_\_» 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><b>Приемосдатчик груза и багажа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда;</li> <li>- анализировать меры, направленные на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями;</li> <li>- вводить информацию о произведенных грузовых операциях в ЭВМ;</li> <li>- проверять правильность размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе;</li> <li>- проверять подвижной состав перед началом грузовых операций;</li> <li>- контролировать состояние весовых приборов;</li> <li>- вести документацию по учету простоя местных вагонов;</li> <li>- проверка готовности П/С для погрузки-выгрузки.</li> </ul>	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
<b>1. Общие компетенции</b>			
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 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 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 4.1Оценивать 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. Ртищево \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
С результатами прохождения практики ознакомлен (обучающийся) « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_