

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 26.04.2021 10:55:21  
Уникальный идентификатор документа:  
b98c63f50-511378a1-1a581-b70c127070a9

**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**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПП (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**по специальности  
23.02.01 Организация перевозок и управление на  
транспорте (по видам)**

*Базовая подготовка среднего профессионального образования*

**Ртищево  
2017**

Одобрено  
на заседании цикловой комиссии  
специальности 23.02.01  
Протокол № 3 от «26» 10 2017 г.  
Председатель ЦК

 /Дрожжина Т.Л./

Рабочая программа производственной,  
практики (по профилю специальности)  
составлена в соответствии с требованиями  
ФГОС по специальности СПО 23.02.01  
Организация перевозок и управление на  
транспорте (по видам) (приказ  
Минобрнауки № 376 от 22 апреля 2014г.)

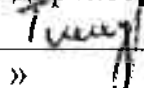
Согласовано



Серов Андрей Валерьевич - начальник  
отдела безопасности движения и охраны  
труда Ртищевского центра организации  
работы железнодорожных станций Юго-  
Восточной Дирекции управления  
движением -структурного подразделения  
Центральной дирекции управления  
движением - филиала ОАО «РЖД».


Согласовано


Зам. директора по УПР


 /Тишунин А.Л./  
«\_\_» \_\_ 201\_\_ г.

Утверждаю


Зам. директора по УР

 /Елисеева А.А./  
«26» 10 2017 г.

Разработчик:  Верхотуров А.К., преподаватель филиала СамГУПС в г.  
Ртищево высшей категории

 Сивохина Е.А. преподаватель филиала СамГУПС в  
г. Ртищево высшей категории

Рецензенты:

 Дрожжина Т.Л. преподаватель филиал СамГУПС в г.  
Ртищево высшей категории



Хорохорин А.А. – начальник отдела по работе  
со станциями Ртищевского центра  
организации работы железнодорожных  
станций Юго-Восточной дирекции  
управления движением - структурного  
подразделения Центральной дирекции  
управления движением – филиала ОАО  
«РЖД»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр
<b>1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>
<b>5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>15</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалиста среднего звена разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) *Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
4. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
5. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
6. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.
7. Организовывать работу персонала по оформлению и обработке документации при перевозке грузов и пассажиров и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
8. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.
9. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

Рабочая программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке рабочих по 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

## **1.2. Цели и задачи производственной практики— требования к результатам освоения практики:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессиональной практики должен:

### **иметь практический опыт:**

- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;
- использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации;
- расчета норм времени на выполнение операций;
- расчета показателей работы объекта практики;
- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;
- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;
- самостоятельного поиска необходимой информации;

### **уметь:**

- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;
- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;
- применять компьютерные средства;
- обеспечить управление движением;
- анализировать работу транспорта;

### **знать:**

- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте;
- основы эксплуатации технических средств транспорта;
- систему учета, отчета и анализа работы;
- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. – требования к управлению персоналом;
- систему организации движения;
- правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;
- основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта);
- основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);
- особенности организации пассажирского движения;
- ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте.

### **1.3 Количество часов на освоение рабочей программы практики:**

всего – 684 часа.

## 2. Результаты освоения практики по профилю специальности

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) *Организация перевозочного процесса*, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

**Для базовой подготовки:**

Код	Наименование результата обучения
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.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план практики

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля*	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов), ч					Практика, ч	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		учебная	производственная (по профилю специальности)
			всего	в т.ч. практические занятия	в т.ч. курсовая (проект)	всего	в т.ч. курсовая (проект)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1–3.3	Раздел 1. Производственная практика (по профилю специальности)	684							684
	Всего	684							684



### 3.2. Содержание обучения производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Выполнение работ по рабочим профессиям</b>		684	
<b>Тема 1.1 Ознакомление с технико-эксплуатационной характеристикой станции. Инструктаж и сдача испытаний по правилам техники безопасности</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1 виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение классности станции;</li> <li>- определение основных технико-экономических показателей работы станции;</li> <li>- расчет основных устройств станции.</li> </ul>	18	2
<b>Тема 1.2. Оператор по обработке перевозочных документов</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1 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> </ul>	72	3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– вести кассовую книгу;</li> <li>– составлять отчет;</li> <li>– 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;</li> <li>– работать на АРМ ТВК.</li> </ul>		
<b>Тема 1.3. Оператор поста централизации</b>	<b>Содержание</b>	<b>108</b>	<b>3</b>
	<p>1</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>		
<b>Тема 1.4. Сигналист</b>	<b>Содержание</b>	<b>72</b>	<b>3</b>
	<p>1</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;</li> <li>– проверять свободу пути;</li> <li>– знать характеристику парка станции, обслуживаемого сигналистами;</li> <li>– знать наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализацию, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы;</li> </ul>		
<b>Тема 1.5. Составитель поездов</b>	<b>Содержание</b>	<b>108</b>	<b>3</b>
	<p>1</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> <li>– применять звуковые и ручные сигналы, пользоваться переносной радиосвязью;</li> <li>– переводить нецентрализованные стрелки;</li> <li>– обеспечивать безопасность движения, сохранность подвижного состава и груза;</li> <li>– закреплять и ограждать составы и вагоны тормозными башмаками и изымать их из-под вагонов;</li> <li>– участвовать в опробовании автоматических тормозов.</li> </ul>		

<b>Тема 1.6. Приемосдатчик груза и багажа</b>	<b>Содержание</b> 1 – 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>	<b>3</b>
<b>Тема 1.7. Оператор сортировочной горки</b>	<b>Содержание</b> 1 – 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>	<b>3</b>
<b>Тема 1.8. Оператор при дежурном по железнодорожной станции</b>	<b>Содержание</b> 1 – 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;	<b>108</b>	<b>2</b>

		- передавать информацию ДНЦ		
Тема 1.9. Оформление документации по практике	Содержание			18
	1	Оформление дневников и отчетов по практике		
	Всего			684

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

##### 4.1. материально-техническое обеспечение

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

##### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации»
2. Федеральный закон Российской Федерации от 10 января 2003 г. №18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта»
3. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 22.11.2008 г. № 1734-р «Об утверждении Транспортной стратегии Российской Федерации на период до 2030 года»
4. Боровикова, М.С. Организация движения на железнодорожном транспорте, М: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2009
5. Кондратьева Л.А., Ромашкова О.Н. Системы регулирования движения на железнодорожном транспорте. М.: Маршрут, 2003г.
6. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации. М.: Техинформ, 2012.
7. Инструкция по сигнализации на железных дорогах Российской Федерации. М.: Транспорт, 2012.
8. Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железных дорогах Российской Федерации. М.: Техинформ, 2012.
9. Инструкция по обеспечению безопасности движения поездов при производстве работ по техническому обслуживанию и ремонту устройств СЦБ. ЦШ/530-11. М.: Трансиздат, 2011г.
10. Буканов М.А. «Безопасность движения поездов» М.: Транспорт, 2000г.

Дополнительные источники:

1. Техническо-распорядительный акт станции
2. Технологический процесс работы станции.
3. Должностные инструкции.

Средства массовой информации

1. Транспорт России: еженедельная газета: Форма доступа <http://www.transportrussia.ru>
2. Железнодорожный транспорт: Форма доступа: <http://www.zdt-magazine.ru/redact/redak.htm> .
3. Гудок: Форма доступа [www.onlinegazeta.info/gazeta\\_goodok.htm](http://www.onlinegazeta.info/gazeta_goodok.htm)

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) является освоение учебного материала профессиональных модулей ПМ.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (железнодорожный транспорт), ПМ.02. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта), ПМ.03. Организация транспортно-логистической деятельности.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководителями производственной практики от учебного заведения назначаются преподаватели, обеспечивающие обучение по междисциплинарным курсам и имеющие высшее профессиональное образование, соответствующее профессиональному циклу по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) железнодорожный транспорт), опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и прохождения стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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
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	экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения практических занятий); защита отчёта
ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	демонстрация знаний по методам диспетчерского регулирования движением поездов	экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения практических занятий); защита отчёта
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 практических занятий); защита курсового проекта, реферата
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	экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения практических занятий); защита курсового проекта, реферата
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 практических занятий); защита курсового проекта, реферата
ПК 3.1. Организовывать работу	демонстрация заполнения	экспертная оценка деятельности

<p>персонала по оформлению и обработке документации при перевозке грузов и пассажиров и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.</p>	<p>перевозочных документов; использование программного обеспечения для оформления перевозки</p>	<p>(на практике, в ходе проведения практических занятий, курсового проектирования, устного опроса)</p>
<p>ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.</p>	<p>определение условий перевозки грузов; обоснование выбора средств и способов крепления грузов; определение характера опасности перевозимых грузов; обоснование выбора вида транспорта и способов доставки грузов</p>	<p>экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения практических занятий, курсового проектирования, устного опроса)</p>
<p>ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.</p>	<p>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</p>	<p>экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения практических занятий, курсового проектирования, устного опроса)</p>



## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_ ,  
обучающийся на 4 курсе по специальности 23.02.01 «Организация перевозок  
и управление на транспорте (по видам)» успешно прошел  
\_\_\_\_\_ практику (по профилю специальности) в объеме \_\_\_\_\_ часа с  
« » 2017 г. по « » 2017 г. в \_\_\_\_\_ ,

### Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

### Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

За период прохождения практики студент \_\_\_\_\_ показал себя с \_\_\_\_\_ стороны. Ознакомился с технико-эксплуатационной характеристикой предприятия, изучил технологию работы основных цехов станции. К прохождению практики относился \_\_\_\_\_ .

Дата « » 2017 г.

М.П.

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

Дата « » 2017 г.

М.П.

Подпись ответственного лица  
организации (базы практики)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

расшифровка

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Обучающийся (аяся) на 3-4 курсе по профессии специальности СПО 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (на железнодорожном)» успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) в объеме 684 часов с «03» августа 2017 г. по «14» декабря 2017 г. в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес \_\_\_\_\_

## Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
<p>Выполнение операций по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками</p> <p>Выбор оптимальных решений в условиях нестандартных и аварийных ситуациях</p> <p>Оформление документов регламентирующих перевозочный процесс</p> <p>Организация работы персонала по планированию перевозочного процесса</p> <p>Решение профессиональных задач посредством применения нормативно-правовых документов</p> <p>Организация работы персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса</p> <p>Организация работы персонала по оформлению и обработке документации при перевозке грузов и пассажиров</p> <p>Обеспечение процесса управления перевозками на основе логистической концепции</p> <p>Применение в профессиональной деятельности основных положений, регулирующих взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика</p>	<p>Анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности</p> <p>Использовать программное обеспечение для решения транспортных задач</p> <p>Применять компьютерные средства</p> <p>Обеспечивать управление движением</p> <p>Анализировать работу транспорта</p>

## Характеристика профессиональной деятельности обучающего во время практики

За период прохождения практики \_\_\_\_\_ показал себя с положительной стороны. Выполнял работы по рабочим профессиям: оператора по обработке перевозочных документов, оператора поста централизации, сигналиста, составителя поездов, приемосдатчика груза и багажа, оператора сортировочной горки, оператора при дежурном по станции. Ознакомился с технико-эксплуатационной характеристикой станции.

Дата «  » \_\_\_\_\_ 2017 г.

М.П.

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

Дата «  » \_\_\_\_\_ 2017 г.

М.П.

Подпись ответственного лица  
организации (базы практики) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

## Лист согласования

Дополнения и изменения по ПП. Производственная практика  
на 2018-19учебный год

Дополнений и изменений по ПП. Производственная практика  
на 2018-19учебный год

- нет

Дополнения и изменения в программе по ПП. Производственная практика  
на 2018-19учебный год

обсуждены на заседании ЦК

*Д.В.В.О.1, Организация перевозок и  
управление на транспорте (по видам)*  
«31» 08 2018 г. (протокол № 1 ).  
Председатель ЦК *А.В.В.О.1* *Александров Г.А.*

**Лист согласования**

Дополнения и изменения по ГП. Производственная практика  
на 2019-20учебный год

Дополнений и изменений по ГП. Производственная практика  
на 2019-20учебный год

- нет

Дополнения и изменения в программе по ГП. Производственная практика  
на 2019-20учебный год

обсуждены на заседании ЦК

*К.В.02 от организации перевода и упрощения  
на массовые (по форме) з.р. от, наличия и отсут-  
ствия з.р. (по форме)*  
« 31 » *ав* 20 *19* г. (протокол № *1* ).

Председатель ЦК *А.Р.* *А.Р. Шихова*

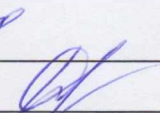
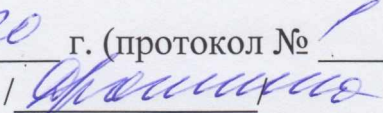
## Лист согласования

Дополнения и изменения по ПДП. Производственная практика на 2020-21 учебный год

На основании Приказа филиала СамГУПС в г.Ртищево от 28.08.2020 г. №109 «Об организации учебного процесса в филиале СамГУПС в г.Ртищево в условиях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции COVID -19» и Положения о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий в филиале СамГУПС в г. Ртищево (приказ филиала СамГУПС в г. Ртищево от 28.08.2020г. №107) проведение практики ведётся в дистанционном формате на образовательной платформе ZOOM (Skype) до особого распоряжения.

Дополнения и изменения в программе по ПДП. Производственная практика на 2020-21 учебный год

обсуждены на заседании ЦК 23.02.01, 38.02.01

« 31 » 08 20 20 г. (протокол № 1 ).  
Председатель ЦК  / 

## Лист согласования

Дополнения и изменения по ПДП. Производственная практика  
на 2020-21 учебный год

На основании Положения о порядке организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» (Приказ № 585 от 06.10.2020) проведение практики обучающихся организуется в форме практической подготовки

Дополнения и изменения в программе по ПДП. Производственная практика на  
2020-21 учебный год

обсуждены на заседании ЦК 23.02.01, 38.02.01

« 15 » 10 2020 г. (протокол № 7).

Председатель ЦК [подпись]