

**Приложение
к ОПОП-П по специальности
23.02.01 Организация перевозок и
управление на транспорте (по видам)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 1.1 Цель и место практики в структуре образовательной программы
- 1.2 Планируемые результаты освоения программы практики

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

- 2.1 Трудоемкость освоения программы практики
- 2.2 Содержание программы практики

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

- 3.1 Материально-техническое обеспечение практики
- 3.2 Учебно-методическое обеспечение практики

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Цель и место практики в структуре образовательной программы

Цели и задачи практики - требования к результатам освоения практики.

Целью практики является:

- *освоение основной профессиональной образовательной программы;*
- *формирование и развитие общих и профессиональных компетенций по видам деятельности.*

Задачами практики являются:

- *выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, развитие практических навыков и компетенций по профилю профессиональной деятельности;*
- *закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения практического опыта;*
- *освоение современных производственных процессов, технологий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.*

Практика входит в профессиональный цикл образовательной программы и реализуется в форме практической подготовки.

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения видов деятельности (ВД):

ПМ.01 «Организация перевозочного процесса на транспорте (по видам транспорта)»;

ПМ.02 «Организация движения и обеспечение безопасности на транспорте (по видам транспорта)»;

ПМ.03 «Обеспечение грузовых и пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта)»;

ПМ.04 «Освоение работ по профессии Дежурный по железнодорожной станции».

1.2. Планируемые результаты освоения программы практики

Результатом освоения программы практики является сформированность у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование компетенций
ПП 01.01	
ПК 1.1	Планировать, выполнять и контролировать перевозочный процесс на транспорте, в том числе с применением современных информационных технологий управления перевозками
ПК 1.2	Осуществляет контроль качества текущего содержания железнодорожного пути, ремонтных и строительных работ
ОК 01.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде
ОК 07.	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях
ПП 02.01	
ПК 2.1	Обеспечивать выполнение условий по организации движения транспорта

ПК 2.2	Организовывать движение транспорта, обеспечивать безопасность движения на транспорте и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов
ПК 2.3	Определять и анализировать выполнение показателей эксплуатационной работы.
ОК 01.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде
ОК 07.	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях

ПП 03.01

ПК 3.1	Планировать и организовывать работу по транспортно-логистическому обслуживанию в сфере грузовых перевозок
ПК 3.2	Планировать и организовывать работу по транспортному обслуживанию в сфере пассажирских перевозок
ОК 01.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде
ОК 07.	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях

ПП 04.01

ПК 4.1	Организовывать и проводить работу по обслуживанию пассажирских и грузовых перевозок на железнодорожных станциях
ПК 4.2	Организовывать, проводить и контролировать работу по взаимодействию со смежными подразделениями железнодорожных станций
ОК 01.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде
ОК 07.	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях

Результаты освоения программы практики соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения программы практики обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01.	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или	- основные источники информации и ресурсы для решения задач и	

	<p>социальном контексте.</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части. - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия. - определять необходимые ресурсы. <p>применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<p>проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. - методы работы в профессиональной и смежных сферах. - структуру плана для решения задач. - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. 	
OK 02.	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, необходимые источники информации. - планировать процесс поиска. - структурировать получаемую информацию. выделять наиболее значимое в перечне информации. - оценивать практическую значимость результатов поиска. - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. - использовать современное программное обеспечение. - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - перечень информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации. формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации. - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. 	
OK 04.	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды. - взаимодействовать с 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, 	

	коллегами, руководством, детьми в ходе профессиональной деятельности.	психологические особенности личности. - основы проектной деятельности.	
ОК 07.	- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона	
ПК 1.1	- использовать специализированное программное обеспечение для решения транспортных задач в перевозочном процессе; - обрабатывать и передавать оперативную информацию; - анализировать и применять документы, регламентирующие работу на транспорте (по видам транспорта)	- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на различных видах транспорта; - основы эксплуатации технических средств; - состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий и систем в профессиональной деятельности	- использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации и перевозочных документов; - ведения технической документации, контроля выполнения заданий и технологических графиков
ПК 1.2	- организовывать работу с документами; - оформлять техническую и перевозочную документацию, регламентирующую работу на транспорте (по видам транспорта)	- требования к оформлению документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса на транспорте (по видам)	- составления и оформления документов, регламентирующих работу на транспорте (по видам транспорта); - ведения типовой технической и перевозочной документации при организации перевозочного процесса
ПК 2.1	- обеспечивать управление	- основные принципы	- разработки

	движением транспорта (по видам транспорта); - разрабатывать графики движения транспорта (по видам транспорта); - использовать алгоритмы деятельности, связанные с организацией движения в нестандартных ситуациях	организации движения транспорта (по видам транспорта); - действия работников при технической эксплуатации объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в соответствии с нормами и правилами	графика движения транспорта (по видам транспорта) с учетом пропускной способности и технических возможностей инфраструктуры
ПК 2.2	- организовывать, планировать перевозочный процесс и управлять им обеспечивать безопасность движения в соответствии с требованиями нормативных документов; - организовывать работу оперативного персонала по обеспечению безопасности перевозок; - классифицировать и анализировать причины нарушения безопасности движения; - выбирать оптимальные решения при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций	- система организации движения транспорта (по видам транспорта); - назначение и функциональные возможности информационных автоматизированных систем, применяемых для организации перевозочного процесса на транспорте (по видам транспорта); - нормативно-правовую базу обеспечения безопасности движения на транспорте (по видам транспорта); - система управления безопасностью движения на транспорте (по видам транспорта)	- организации движения транспорта (по видам транспорта) при соблюдении требований безопасности эксплуатации объектов инфраструктуры; - организации работы персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работе в условиях нестандартных и аварийных ситуаций
ПК 2.3	- анализировать данные, связанные с контролем выполнения показателей эксплуатационной работы транспорта (по видам транспорта); - оформлять документацию по контролю выполнения показателей эксплуатационной работы; - принимать решения по результатам контроля выполнения показателей эксплуатационной работы	- методики расчета показателей работы объектов транспорта (по видам транспорта); - виды контроля выполнения плановых заданий; - ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта)	- расчета норм времени на выполнение операций технологических процессов на транспорте (по видам транспорта); - расчета и анализа показателей эксплуатационной работы объектов транспорта (по видам транспорта)
ПК 3.1	- оформлять перевозочные документы на транспортное обслуживание и оказание услуг, связанных с	- нормативно-техническую и руководящую документацию, регламентирующую	- применения действующих положений по организации грузовых перевозок

	<p>перевозкой груза, с применением автоматизированных систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать выполнение погрузочно-разгрузочных операций в соответствии с требованиями нормативно-технической документации; - определять условия перевозки грузов различных категорий, в том числе опасных; - анализировать работу транспорта (по видам транспорта) в сфере грузовых перевозок 	<p>деятельность по транспортному обслуживанию в области грузовых перевозок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - маркетинговую деятельность и планирование на транспорте (по видам транспорта); - организацию грузовой работы на транспорте (по видам транспорта); - основные принципы транспортной логистики; - правила перевозок грузов, в том числе опасных; - тарифы на перевозку грузов и правила их исчисления; - требования к обеспечению безопасности при перевозке грузов на особых условиях; - порядок ведения установленной документации по транспортному обслуживанию и оказанию услуг, связанных с перевозкой грузов; - формы грузовых перевозочных документов и договоров на транспортное обслуживание и оказание услуг, связанных с перевозкой грузов; - правила документального оформления перевозок грузов на особых условиях; - основные положения, регламентирующие взаимоотношения грузоотправителей 	<p>на транспорте (по видам транспорта);</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечения грузовых и коммерческих операций; - ведения перевозочной, учетной и отчетной документации на объектах транспорта (по видам транспорта)
--	--	--	---

		(грузополучателей) с перевозчиком на транспорте (по видам транспорта)	
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать обслуживание в сфере пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта); - анализировать данные, связанные с организацией работы по оформлению и продаже проездных и перевозочных документов; - контролировать и анализировать работу на транспорте (по видам транспорта) в сфере пассажирских перевозок 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-технические и руководящие документы, регламентирующие деятельность по транспортному обслуживанию в области пассажирских перевозок; - правила перевозки пассажиров и багажа на транспорте (по видам транспорта); - формы перевозочных и проездных документов на транспорте (по видам транспорта); - систему учета, отчета в сфере пассажирских перевозок; - требования к управлению персоналом 	<ul style="list-style-type: none"> - применения действующих положений по организации пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта); - расчета плат и сборов за перевозку пассажиров и багажа; - ведения информационно-справочной, учетной и отчетной документации в сфере пассажирских перевозок на объектах на транспорте (по видам транспорта)
ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> - классифицировать нарушения безопасности движения поездов; - определять неисправность оборудования и устройств железнодорожной станции; - организовывать работы по подготовке железнодорожной станции к работе в сезонных условиях; 	<ul style="list-style-type: none"> - регламент проведения комиссионных осмотров сооружений и устройств железнодорожной станции; - нормативно-технические документы по эксплуатации сооружений и устройств железнодорожной станции; - нормативно-технические документы, определяющие правила содержания сооружений и устройств железнодорожной станции; - документы, регламентирующие порядок подготовки 	<ul style="list-style-type: none"> - перевода централизованных стрелок с пульта управления; - контроля соблюдения графика движения поездов; - действия при возникновении нештатных ситуаций в соответствии с установленным порядком; - использования различных видов связи (поездной радиосвязи, поездной диспетчерской)

		<p>станции к работе в период паводка, ливневых дождей, в летних и зимних условиях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды неисправностей сооружений и устройств железнодорожной станции 	
ПК 4.2	<ul style="list-style-type: none"> -координировать работу персонала смежных подразделений по содержанию сооружений и устройств станционного комплекса в исправном состоянии; - применять нормативно-технические документы, регламентирующие порядок производства поездной работы, санитарные нормы и правила; - вести учетную документацию 	<ul style="list-style-type: none"> - специфики работы смежных подразделений; - нормативно-технических документов, регламентирующих порядок эксплуатации оборудования и устройств в помещении дежурного по железнодорожной станции, санитарных норм и правил; - основные положения, регламентирующие взаимоотношения со смежными подразделениями железнодорожной станции 	<ul style="list-style-type: none"> - ведения записи в журналах и технических документах дежурного по железнодорожной станции; - обработки информации о поездной работе в автоматизированных информационно-аналитических системах - координации взаимодействия персонала согласно регламенту смежных подразделений по содержанию сооружений и устройств станционного комплекса в исправном состоянии

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1 Трудоемкость освоения программы практики

Наименование составных частей практики	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
ПП 01.01	72	72
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	*	
ПП 02.01	324	324
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	*	
ПП 03.01	288	288
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	*	
ПП 04.01	72	72
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	*	
Всего	756	756

2.2 Содержание программы практики

Наименование разделов, тем практики	Виды работ	Объем в часах	Коды компетенций, формированнию которых способствует элемент программы
ПП 01.01			
Раздел 1. 1 Ознакомление с предприятием и его основными подразделениями	Ознакомление с функциями, целями, задачами, структурой предприятия и всех его подразделений, их взаимосвязью, режимом работы и правилами внутреннего распорядка. Прохождение инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности.	10	ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
Раздел 1.2 Работа с основными документами, регламентирующими работу предприятия	Ведение технической и перевозочной документации, контроль выполнения заданий и технологических графиков, при организации перевозочного процесса	25	ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
Раздел 1.3 Использование в работе информационных технологий для обработки	Выполнение ввода информации о произведенных операциях в ЭВМ. Проведение анализа входной и выходной информации. Проведение логического и форматного контроля натурных листов.	25	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07

оперативной информации и перевозочных документов			
1.4 Оформление документации и материалов по практике	Выполнение работ по оформлению отчета и дневника производственной практики	6	ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
<i>Дифференцированный зачет</i>		6	
Всего часов		72	
ПП 02.01			
Раздел 2.1 Ознакомление с предприятием и его основными подразделениями	Ознакомление с функциями, целями, задачами, и структурой предприятия и всех его подразделений, их взаимосвязью. Прохождение инструктажа по охране труда, и противопожарной безопасности	6	ПК.2.1 ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.07.
Раздел 2.2 Ведение технической документации. Составление и передача информационных сообщений поездной работы	Получение предварительной информации о подходе поездов телеграммой натурным - листом (ТГНЛ). Ведение натурной проверки поезда и корректировки телеграммы натурного-листа (ТГНЛ) по результатам натурной проверки и проверки перевозочных документов. Осуществление приема, запроса и передачи информационных сообщений о приеме, проследовании и отправлении поездов и локомотивов. Осуществление обмена сведениями о приеме, проследовании и отправлении поездов, локомотивов и подвижных единиц.	24	ПК.2.1 ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.07.
Раздел 2.3 Организация движения транспорта (по видам транспорта) при соблюдении требований безопасности эксплуатации объектов инфраструктуры	Управление сигналами с пульта централизации, местного управления. Осуществление расформирования и формирования составов, отцепки и прицепки вагонов к поездам. Осуществление подачи вагонов на погрузочно-разгрузочные и другие специализированные пути. Перевод централизованных стрелок и управление сигналами при производстве маневровых передвижений в горловине сортировочного парка. Снятие и уборка тормозных башмаков (тормозных устройств). Перевод курбелем централизованных стрелок.	208	ПК.2.2 ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.07.

2.4 Ведение переговоров работников, участвующих в приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы	Ведение переговоров с дежурным по станции (ДСП) и другими работниками, участвующими в приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы	12	ПК.2.2 ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.07.
Раздел 2.5 Осуществление контроля приема и пропуска пассажирских поездов, безопасной посадки и высадки пассажиров на платформы	Осуществление контроля по приему и пропуску пассажирских поездов, безопасной посадки и высадки пассажиров на платформы. Применение правил документального оформления пассажиров и багажа	30	ПК.2.2 ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.07.
Раздел 2.6 Проведение анализа выполнения показателей эксплуатационной работы транспорта	Проведение расчета норм времени на выполнение операций технологических процессов на транспорте. Проведение расчета и анализа показателей эксплуатационной работы объектов транспорта	30	ПК.2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
Раздел 2.6 Оформление документации и материалов по практике	Выполнение работ по оформлению отчета и дневника производственной практики	6	ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
<i>Дифференцированный зачет</i>		8	
Всего часов		324	
ПП 03.01			
Раздел 3.1 Ознакомление с предприятием, правилами внутреннего распорядка, требованиями охраны труда	Ознакомление с функциями, целями, задачами, и структурой предприятия и всех его подразделений, их взаимосвязью. Прохождение инструктажа по охране труда, и противопожарной безопасности	6	ПК.3.1 ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.07.
3.2 Ведение технической документации, составление разных форм учета и отчетности в грузовой работе	Ознакомление с порядком проведения коммерческого осмотра вагонов, подаваемых под погрузку. Проведение коммерческого осмотра вагонов, подаваемых под погрузку. Заполнение Журналов форм ВУ-14ВЦ и ГУ-99ВЦ. Осуществление контроля погрузки груза на соблюдение грузоотправителем	72	ПК.3.1 ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.07.

	<p>требований ТУ, МТУ, НТУ, контроля нанесения ЗПУ на вагон. Составление вагонного листа на загруженный вагон (ф.ГУ-38). Заполнение книги перевески. Оформление записи в ж.д. накладной. Составление Акта общей формы ГУ-23ВЦ. Оформление перевозочных документов при приеме груза к перевозке. Заполнение Книги форм грузового учета при приеме груза к перевозке.</p> <p>Составление памятки приемосдатчика ф.ГУ-45ВЦ на подаваемую группу вагонов. Ведение учета фактического нахождения вагонов под грузовыми операциями</p>		
3.3 Работа в системе ЭТРАН по оформлению перевозочных документов, актов различных форм	<p>Оформление перевозочных документы при приеме груза к перевозке. Выполнение расчета срока доставки груза, провозной платы, сборов за перевозку. Заполнение Книги форм грузового учета при приеме груза к перевозке, передача документов на погруженные вагоны в СТЦ. Проверка информации, внесенной в ТГНЛ.</p> <p>Информирование ДСМ, НГР, оператора СТЦ об обнаруженных коммерческих неисправностях при проведении коммерческого осмотра транзитных вагонов и поездов. Проведение перерасчета платежей при переадресовке. Оформление досылки груза, составление коммерческого акта ф.ГУ-22ВЦ на досылаемую часть груза.</p>	66	ПК.3.2 ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.07.
3.4 Выполнение операций по производству коммерческого осмотра вагонов, прибывших под выгрузку на станцию назначения и при передачи на пути необщего пользования и оформление документации	<p>Проведение коммерческого осмотра вагонов. Заполнение журналов ф.ВУ-14ВЦ и ГУ-99ВЦ. Составление Акта общей формы ГУ-23ВЦ при обнаружении коммерческой неисправности, рапорта на составление Коммерческого акта ф. ГУ-22ВЦ. Оформление памятки приемосдатчика ГУ-45ВЦ, ведомости подачи и уборки вагонов ф.ГУ-46ВЦ. Оформление раскредитования документов. Определение суммы сборов за дополнительные операции, суммы штрафов и просрочки в доставке груза, пени за просрочку.</p> <p>Составление оперативного донесения на розыск груза и заполнение соответствующих форм документов грузового учета.</p>	72	ПК.3.2 ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.07.

3.5 Выполнение операций при приеме к перевозке таможенных, негабаритных и опасных грузов, оформление документации	Оформление приема таможенного и негабаритного груза к перевозке. Проведение коммерческого осмотра вагонов, следующих под таможенным контролем и с негабаритным грузом, заполнение соответствующих форм грузового учета. Осуществление контроля погрузки негабаритного груза. Оформление выдачи таможенного и негабаритного груза. Проведение коммерческого осмотра вагонов, подаваемых под погрузку опасных грузов. Оформление подачи вагонов, под погрузку опасных грузов. Оформление приема опасного груза к перевозке, передачи вагонов, на места необщего пользования. Проведение контроля погрузки опасных грузов средствами грузоотправителя и оформление соответствующей документации и передачи грузовых документов на вагоны, загруженные опасным грузом в СТЦ станции. Оформление натурного листа поезда на формируемый состав с учетом требований ПТЭ. Определение места расположения груза на складе при длительном и краткосрочном хранении по прибытии и отправлению грузов, в зависимости от его свойств.	40	ПК.3.2, ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.07.
3.6 Выполнение операций по оформлению документации по перевозкам на автоматизированном рабочем месте. Ведение станционной отчетности	Оформление документации по перевозкам груза на автоматизированном рабочем месте. Ведение станционной отчетности	18	ПК.3.1, ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.07.
3.7 Оформление документации и материалов по практике	Выполнение работ по оформлению отчета и дневника производственной практики	6	ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
<i>Дифференцированный зачет</i>		8	
Всего часов		288	
ПП 04.01			
Раздел 4.1 Работа с оборудованием и устройствами рабочего места	Ознакомление с оборудованием и устройствами железнодорожной станции в целом и рабочего места дежурного по железнодорожной станции	6	ПК.4.2 ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.07.

дежурного по железнодорожной станции			
Раздел 4.2 Информационное обеспечение поездной и маневровой работы	Ведение записи в журналах и технических документов дежурного по железнодорожной станции; Обработка информации о поездной работе в автоматизированных информационно-аналитических системах	6	ПК.4.2 ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.07.
Раздел 4.3 Руководство движением поездов, производством маневровой работы на железнодорожной станции	Перевод централизованных стрелок с пульта поста централизации или пульта местного управления. Участие в осуществлении контроля правильности приготовления маршрутов приема, отправления, пропуска поездов и выполнения маневровой работы. Приготовление маршрутов приема, отправления и пропуска поездов. Управление роспуском составов на сортировочной горке. Приготовление маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов	36	ПК.4.1 ПК.4.2 ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.07.
Раздел 4.4 Регламент взаимодействия в работе дежурного по железнодорожной станции с оперативным персоналом	Выполнение взаимодействия с машинистом маневрового локомотива, дежурным по станции, маневровым диспетчером, дежурным по сортировочной горке при маневровой работе, согласно регламенту	12	ПК.4.2 ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.07.
4.5 Оформление документации и материалов по практике	Выполнение работ по оформлению отчета и дневника производственной практики	6	ПК.4.2 ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.07.
<i>Дифференцированный зачет</i>		6	
Всего часов		72	
Всего часов		756	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Материально-техническое обеспечение практики

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает ее проведение в структурных подразделениях Дирекции управления движением, структурного подразделения Центральной Дирекции управления движением - филиала ОАО «РЖД» *на основе договоров о практической подготовке обучающихся.*

Реализация рабочей программы практики предполагает наличие:

- базы железнодорожных предприятий;
- автоматизированных рабочих мест (АРМ);
- пульта - табло дежурного по железнодорожной станции (ДСП);
- комплект бланков технической документации;
- действующие нормы и типовые материалы по ведению технической документации в ОАО «РЖД».

Профильные организации производственной практики должны быть укомплектованы оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

3.2 Учебно-методическое обеспечение практики

3.2.1 Основные печатные и/или электронные издания

1. Рукина, А.М. Технология перевозочного процесса на железнодорожном транспорте: учебное пособие / А. М. Рукина. — Москва: УМЦ ЖДТ, 2023. — 272 с. — 978-5-907479-94-4. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1197/280411/>
2. Папировская, Л.И. Информационные технологии на железнодорожном транспорте. Часть 1: учебное пособие / Л. И. Папировская, Д. Н. Франтасов, М. Н. Липатова, А. П. Долгинцев. — Самара: СамГУПС, 2019. — 93 с. — Текст: электронный// УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1022/263415/>
3. Боровикова, М.С. Управление перевозочным процессом на железнодорожном транспорте: учебник / М. С. Боровикова. — Москва : ФГБУ ДПО «Учебно методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2021. — 552 с. — 978-5-907206-71-7. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1196/251714/>
4. Чубарова, И.А. Организация пассажирских перевозок: учебное пособие / И. А. Чубарова.— Иркутск : ИрГУПС, 2019. — 112 с. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1319/264353/>
5. Транспортно-экспедиционная деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17136-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/539312>
6. Колик, А. В. Грузовые перевозки: комбинированные технологии: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Колик. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15574-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543130>
7. Андросюк, В.В. Перевозки опасных грузов: учеб. пособие. / Андросюк В.В., Андросюк В.Н. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 459 с. Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/46/18694/>
8. Костенко, А. Ю. Организация перевозок скоропортящихся грузов железнодорожным транспортом: учебное пособие / А. Ю. Костенко, Н. И. Костенко. — Хабаровск: ДвГУПС, 2021. — 126 с. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1016/264995/>
9. Федеральный закон Российской Федерации № 18-ФЗ от 10.01.2003 г. Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации, - М.: Маршрут, 2003. – 55с. Документ с изменениями, внесенными Федеральным законом от 3 июля 2016 года № 227-ФЗ.
10. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации
Москва Утверждены приказом Минтранса России от 23 июня 2022 г. N 250
11. Техническо-распорядительные акты железнодорожных станций ОАО «РЖД»
12. Технологические процессы работы железнодорожных станций ОАО «РЖД»
13. Инструкционно-технологические карты работников ведущих профессий железнодорожной станции

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практической подготовки по практике от профильной организации и техникума ФГБОУ ВО РГУПС в процессе прохождения практики, самостоятельного выполнения обучающимися программы практики и составления отчета по итогам практики.

По окончании практики обучающиеся проходят аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПП 01.01		
ПК 1.1	Обучающийся демонстрирует наличие умений использовать специализированное программное обеспечение для решения транспортных задач в перевозочном процессе; обрабатывать и передавать оперативную информацию; анализировать и применять документы, регламентирующие работу на транспорте (по видам транспорта)	
ПК 1.2	Обучающийся самостоятельно организовывает работу с документами, оформляет техническую и перевозочную документацию, регламентирующую работу на транспорте (по видам транспорта) точно и грамотно	
ОК 01	Обучающийся демонстрирует наличие умений распознавать задачу (проблему) в профессиональном или социальном контексте; анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи (проблемы); составлять план действий; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	- экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики, - дифференцированный зачет
ОК 02	Обучающийся обладает способностью определять задачи и необходимые источники для поиска информации; планировать процесс поиска и структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации и оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач	

OK 04	Обучающийся демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
OK 07	Обучающийся разбирается в особенностях социального и культурного контекста, осознано применяет правила оформления документов и построения устных сообщений. Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	
ПП 02.01		
ПК 2.1	Обучающийся демонстрирует наличие умений обеспечивать управление движением транспорта (по видам транспорта), разрабатывать графики движения транспорта (по видам транспорта), использовать алгоритмы деятельности, связанные с организацией движения в нестандартных ситуациях	
ПК 2.2	Обучающийся демонстрирует самостоятельно организовывать и планировать перевозочный процесс, управление им, обеспечивая безопасность движения в соответствии с требованиями нормативных документов, организовывать работу оперативного персонала по обеспечению безопасности перевозок. Демонстрирует умение классифицировать и анализировать причины нарушения безопасности движения и выбирать оптимальные решения при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций	- экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики, - дифференцированный зачет
ПК 2.3	Обучающийся демонстрирует знание методики расчета показателей работы объектов транспорта (по видам транспорта), видов контроля выполнения плановых заданий и ресурсосберегающих технологий при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта)	
OK 01	Обучающийся демонстрирует наличие умений распознавать задачу (проблему) в профессиональном или социальном контексте; анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи (проблемы); составлять план действий; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать	

	результат и последствия своих действий	
ОК 02	Обучающийся обладает способностью определять задачи и необходимые источники для поиска информации; планировать процесс поиска и структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации и оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 04	Обучающийся демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 07	Обучающийся разбирается в особенностях социального и культурного контекста, осознано применяет правила оформления документов и построения устных сообщений. Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	
ПП 03.01		
ПК 3.1	Осуществляет оформление перевозочных документов на транспортное обслуживание и оказание услуг, связанных с перевозкой груза, с применением автоматизированных систем. Обучающийся демонстрирует наличие умений организовать выполнение погрузочно-разгрузочных операций в соответствии с требованиями нормативно-технической документации, определять условия перевозки грузов различных категорий, в том числе опасных, анализировать работу транспорта (по видам транспорта) в сфере грузовых перевозок	- экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики, - дифференцированный зачет
ПК 3.2	Обучающийся демонстрирует умение применять действующие положения по организации пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта, рассчитать плату и сборы за перевозку пассажиров и багажа, вести информационно-справочную, учетную и отчетную документацию в сфере пассажирских перевозок на объектах на транспорте (по видам транспорта)	
ОК 01	Обучающийся демонстрирует наличие умений распознавать задачу (проблему) в профессиональном или социальном контексте; анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения	

	задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи (проблемы); составлять план действий; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	
ОК 02	Обучающийся обладает способностью определять задачи и необходимые источники для поиска информации; планировать процесс поиска и структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации и оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 04	Обучающийся демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 07	Обучающийся разбирается в особенностях социального и культурного контекста, осознано применяет правила оформления документов и построения устных сообщений. Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	

ПП 04.01

ПК 4.1	Выполняет перевод централизованных стрелок с пульта управления. Имеет навык контроля за соблюдением графика движения поездов, действия при возникновении нештатных ситуаций в соответствии с установленным порядком, а также использования различных видов связи (поездной радиосвязи, поездной диспетчерской)	- экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики,
ПК 4.2	Осуществляет ведение записи в журналах и технических документах дежурного по железнодорожной станции. Выполняет обработку информации о поездной работе в автоматизированных информационно-аналитических системах. Имеет навык координации взаимодействия персонала согласно регламенту смежных подразделений по содержанию сооружений и устройств станционного комплекса в исправном состоянии	- дифференцированный зачет

OK 01	<p>Обучающийся демонстрирует наличие умений распознавать задачу (проблему) в профессиональном или социальном контексте; анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи (проблемы); составлять план действий; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий</p>	
OK 02	<p>Обучающийся обладает способностью определять задачи и необходимые источники для поиска информации; планировать процесс поиска и структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации и оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	
OK 04	<p>Обучающийся демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
OK 07	<p>Обучающийся разбирается в особенностях социального и культурного контекста, осознано применяет правила оформления документов и построения устных сообщений. Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе</p>	