

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Брянский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

 В.Ф. Панфилов

«31» августа 2017 г.



ПРОГРАММА

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

для специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
базовая подготовка среднего профессионального образования

Форма обучения: очная

Нормативные сроки обучения: 2 года 10 месяцев

Начало подготовки: 2017 год

Брянск
2017

Программа производственной практики(по профилю специальности) разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), программы профессиональных модулей и учебного плана.

Организация-разработчик: Брянский филиал ПГУПС

Разработчики: *Ермакова Т.А.* -преподаватель Брянского филиала ПГУПС

Рецензенты:

Антишин Юрий Алексеевич-начальник Брянского центра Московской дирекции управления движением

Панфилов Валерий Федорович –заместитель директора по учебно-производственной работе Брянского филиала

Одобрено на заседании цикловой комиссии

Протокол № 1 от «29» августа 2017 г.

Председатель

цикловой комиссии



Гомонова Н.А.

Рекомендовано Методическим советом филиала

Протокол №1 от «30» августа 2017 г.

Председатель –зам. директора по УМР-



Мариненков И.Е.

Рекомендовано к утверждению Педагогическим советом

Протокол № 2 от «31» августа 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ	стр.
1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.)	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11.
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).	23
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).	26
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ **(по профилю специальности)**

1.1. Область применения программы.

Программа производственной практики(по профилю специальности)является составной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения квалификации: техник основного вида профессиональной деятельности (ВПД)и соответствующих профессиональных компетенций:

ВПД.1.Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).

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 работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.

ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.

ВПД.2.Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).

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.

ВПД.3.Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).

ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов 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.

Рабочая программа производственной практики(по профилю специальности)профессиональных модулей ПМ.01.Организация перевозочного процесса (по видам транспорта),ПМ.02Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта),ПМ.03Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта), -может быть использована для переподготовки рабочих по профессии в основной профессиональной образовательной программе (программе подготовки квалификационных рабочих, специалистов), а также в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности).

Целью производственной практики (по профилю специальности) является:

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения производственной практики (по профилю специальности) должен:

ВПД.1. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).

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.

уметь:

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

знать:

- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам);
- основы эксплуатации технических средств железнодорожного 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

ВПД.2. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).

иметь практический опыт:

- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;
- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;
- самостоятельного поиска необходимой информации;

уметь:

- обеспечить управление движением;
- анализировать работу транспорта;

-знать:

- 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 (по видам транспорта)

ВПД.3. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)

иметь практический опыт:

- оформления перевозочных документов;
- расчета платежей за перевозки;

уметь:

- рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики;
- определять класс и степень опасности перевозимых грузов;
- определять сроки доставки;

знать:

- основы построения транспортных логистических цепей;
- классификацию опасных грузов;
- порядок нанесения знаков опасности;
- назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;
- правила перевозок грузов;
- организацию грузовой работы на транспорте;
- требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним;
- формы перевозочных документов;
- организацию работы с клиентурой;
- грузовую отчетность;
- меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;
- меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;
- цели и понятия логистики;
- особенности функционирования внутрипроизводственной логистики;
- основные принципы транспортной логистики;
- правила размещения и крепления грузов.

Задачи производственной практики(по профилю специальности):

Основными задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений на предприятиях различного профиля, а также о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
- приобретение практического опыта работы в команде;
- подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных модулей, в том числе профильных дисциплин.

1.3. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ОПОП.

Производственная практика (по профилю специальности) является этапом практической подготовки по квалификации выпускника — техник — и направлена на получение студентами профессиональных умений и навыков. Она представляет собой вид профессиональной деятельности, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта) - семестр 5.

ПМ.02. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта) - семестр 6.

ПМ.03. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта) - семестр 6.

Производственная практика (по профилю специальности) базируется на основе знаний, полученных обучающимися после освоения обязательных предшествующих ПМ. В результате изучения профессиональных модулей обучающийся должен знать:

ПМ.01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)

- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта);

- основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам 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.

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

- 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 (по видам транспорта)

ПМ.03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта):

- основы построения транспортных логистических цепей;

- классификацию опасных грузов;

- порядок нанесения знаков опасности;

- назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;

- правила перевозок грузов;

- организацию грузовой работы на транспорте;
- требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним;
- формы перевозочных документов;
- организацию работы с клиентурой;
- грузовую отчетность;
- меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;
- меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;
- цели и понятия логистики;
- особенности функционирования внутрипроизводственной логистики;
- основные принципы транспортной логистики;
- правила размещения и крепления грузов.

Основные навыки, полученные в ходе прохождения производственной практики(по профилю специальности), могут быть использованы в дальнейшем при изучении блока профессиональных дисциплин и ПМ, а также при последующей подготовке студентов к итоговой государственной аттестации.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной (по профилю специальности) практики:

Всего – 648 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 – 216 часов,

в рамках освоения ПМ.02 – 216 часов,

в рамках освоения ПМ.03 – 216 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

В результате освоения программы производственной практики(по профилю специальности) обучающийся должен развить общие и профессиональные компетенции, углубить первоначальный практический опыт.

Код	Наименование результата освоения практики
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 работах 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 обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
ПК3.2.	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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы ,оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий..
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности по видам профессиональной деятельности:

ВПД.1.Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).

ВПД.2.Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).

ВПД.3.Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Количество часов на освоение программы производственной практики.

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Количество часов	Количество часов по темам
ПК1.1-1.3	ПМ 01. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).	Тема 1.1. Оператор по обработке перевозочных документов	30
		Тема 1.2. Оператор поста централизации	30
		Тема1.3. Сигналист	30
		Тема1.4 Составитель поездов	30
		Тема1.5. Приемосдатчик груза и багажа	30
		Тема 1.6.Оператор сортировочной горки	30
		Тема 1.7. Оператор при дежурном по железнодорожной станции	36
ПК.2.1-2.3	ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)		
		Тема 2.1. Оператор по обработке перевозочных документов	30
		Тема 2.2. Оператор поста централизации	30
		Тема2.3. Сигналист	30
		Тема2.4 Составитель поездов	30
		Тема2.5. Приемосдатчик груза и багажа	30
		Тема 2.6.Оператор сортировочной горки	30
		Тема 2.7. Оператор при дежурном по железнодорожной станции	36
ПК 3.1-3.3	ПМ 03. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)		

		Тема 3.1. Оператор по обработке перевозочных документов	30
		Тема 3.2. Оператор поста централизации	30
		Тема 3.3. Сигналист	30
		Тема 3.4. Составитель поездов	30
		Тема 3.5. Приемосдатчик груза и багажа	30
		Тема 3.6. Оператор сортировочной горки	30
		Тема 3.7. Оператор при дежурном по железнодорожной станции	36
		Всего:	648

3.2. Содержание производственной практики.

Код и наименование профессиональных модулей и тем практики	Содержание учебных занятий	Объем часов по темам	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 01. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)		216	3
Тема 1.1. Оператор по обработке перевозочных документов	Содержание:	30	3
	вести процесс обработки перевозочных и проездных документов	2	3
	составлять отчеты	1	3
	пользоваться необходимой документацией	2	3
	уметь оформлять и проверять документы по приему	2	3
	уметь оформлять документы на погрузку груза	2	3
	уметь оформлять документы на выдачу грузов и багажа	2	3
	уметь оформлять переадресовку	2	3
	вести учет погрузки по учетным карточкам	2	3
	вести расчеты с клиентами за перевозки и оказанные услуги	2	3
	вести кассовую книгу	1	3
	уметь составлять отчет	1	3
	уметь вести прием, учет и хранение денежных сумм и бланков строгого учета	2	3
	выполнение операций по страхованию грузов	2	3
	начислять сборы, штрафы, оформлять лицевые счета	2	3
	вести книгу приказов по переадресовке грузов	2	3
	проверять документы на право получения грузов	1	3
	работать на АРМ ТВК	2	3
Тема 1.2: Оператор поста централизации	Содержание:	30	3
	переводить централизованные стрелки с пульта поста централизации или пульта местного управления	6	3

	контролировать правильность приготовления маршрута	6	3
	подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы	6	3
	проверять свободу пути	6	3
	обеспечивать безопасность движения в обслуживаемом маневровом районе	6	3
Тема 1.3. Сигналист	Содержание:	30	3
	устанавливать и снимать сигналы ограждения подвижного состава	4	3
	закреплять стоящие на пути вагоны и составы тормозными башмаками	4	3
	контролировать исправность тормозных башмаков	4	3
	подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы	4	3
	проверять свободу пути	4	3
	знать характеристику парка станции, обслуживаемого сигнаристами	5	3
	знать наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализация, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы	5	3
Тема 1.4 Составитель поездов	Содержание:	30	3
	взаимодействовать с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы	4	3
	взаимодействовать с дежурным по станции и маневровым диспетчером (дежурным по сортировочной горке)	4	3
	применять звуковые и ручные сигналы, пользоваться переносной радиосвязью	4	3
	переводить нецентрализованные стрелки	4	3
	обеспечивать безопасность движения, сохранности подвижного состава и груза	4	3
	закреплять и ограждать составы и вагоны тормозными башмаками и изымать их из-под вагонов	5	3
	участвовать в опробовании автоматических тормозов	5	3

Тема 1.5. Приемосдатчик груза и багажа	Содержание:	30	3
	контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда	2	3
	анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями	4	3
	ввод информации о произведенных грузовых операциях в ЭВМ	4	3
	контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда	2	3
	анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями	2	3
	ввод информации и произведенных грузовых операциях в ЭВМ	2	3
	проверять правильность размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе	2	3
	проверять подвижной состав перед началом грузовых операций	2	3
	контролировать состояние весовых приборов	2	3
	ведение документации по учету простоя местных вагонов	4	3
	проверка готовности П/С для погрузки-выгрузки	4	3
Тема 1.6. Оператор сортировочной горки	Содержание:	30	3
	управлять роспуском составов на сортировочных горках	5	3
	переводить централизованные стрелки и управлять сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов	5	3
	регулировать скорость движения вагонов	5	3
	контролировать правильность работы горочных устройств	5	3
	наблюдать за соответствием маршрутов следования отцепов с данными сортировочного листка	5	3
	передавать информацию о порядке роспуска состава	5	3
Тема 1.7. Оператор при дежурном по железнодорожной станции	Содержание:	30	3
	контролировать правильность использования технического оборудования	4	3

	вести техническую документацию	4	3
	ввод информации о произведенных операциях в ЭВМ	2	3
	готовить и контролировать маршрут следования поезда	4	3
	контролировать правильность использования технического оборудования	4	3
	вести техническую документацию	2	3
	ввод информации о произведенных операциях в ЭВМ	4	3
	готовить и контролировать маршрут следования поездов	2	3
	выполнять регламент при ведении переговоров о движении поездов	2	3
	передача информации ДНЦ	2	3
ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)		216	3
Тема 2.1. Оператор по обработке перевозочных документов	Содержание:	30	3
	вести процесс обработки перевозочных и проездных документов	2	3
	составлять отчеты	1	3
	пользоваться необходимой документацией	2	3
	уметь оформлять и проверять документы по приему	2	3
	уметь оформлять документы на погрузку груза	2	3
	уметь оформлять документы на выдачу грузов и багажа	2	3
	уметь оформлять переадресовку	2	3
	вести учет погрузки по учетным карточкам	2	3
	вести расчеты с клиентами за перевозки и оказанные услуги	2	3
	вести кассовую книгу	1	3
	уметь составлять отчет	1	3
	уметь вести прием, учет и хранение денежных сумм и бланков строгого учета	2	3

	выполнение операций по страхованию грузов	2	3
	начислять сборы, штрафы, оформлять лицевые счета	2	3
	вести книгу приказов по переадресовке грузов	2	3
	проверять документы на право получения грузов	1	3
	работать на АРМ ТВК	2	3
Тема 2.2: Оператор поста централизации	Содержание:	30	3
	переводить централизованные стрелки с пульта поста централизации или пульта местного управления	6	3
	контролировать правильность приготовления маршрута	6	3
	подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы	6	3
	проверять свободу пути	6	3
	обеспечивать безопасность движения в обслуживаемом маневровом районе	6	3
Тема 2.3. Сигналист	Содержание:	30	3
	устанавливать и снимать сигналы ограждения подвижного состава	4	3
	закреплять стоящие на пути вагоны и составы тормозными башмаками	4	3
	контролировать исправность тормозных башмаков	4	3
	подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы	4	3
	проверять свободу пути	4	3
	знать характеристику парка станции, обслуживаемого сигналистами	5	3
	знать наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализация, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы	5	3
Тема 2.4 Составитель поездов	Содержание:	30	3
	взаимодействовать с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы	4	3
	взаимодействовать с дежурным по станции и маневровым	4	3

	диспетчером (дежурным по сортировочной горке)		
	применять звуковые и ручные сигналы, пользоваться переносной радиосвязью	4	3
	переводить нецентрализованные стрелки	4	3
	обеспечивать безопасность движения, сохранности подвижного состава и груза	4	3
	закреплять и ограждать составы и вагоны тормозными бапмаками и изымать их из-под вагонов	5	3
	участвовать в опробовании автоматических тормозов	5	3
Тема 2.5. Приемосдатчик груза и багажа	Содержание:	30	3
	контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда	2	3
	анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями	4	3
	ввод информации о произведенных грузовых операциях в ЭВМ	4	3
	контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда	2	3
	анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями	2	3
	ввод информации и произведенных грузовых операциях в ЭВМ	2	3
	проверять правильность размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе	2	3
	проверять подвижной состав перед началом грузовых операций	2	3
	контролировать состояние весовых приборов	2	3
	ведение документации по учету простоя местных вагонов	4	3
	проверка готовности П/С для погрузки-выгрузки	4	3
Тема 2.6. Оператор сортировочной горки	Содержание:	30	3
	управлять роспуском составов на сортировочных горках	5	3
	переводить централизованные стрелки и управлять сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов	5	3

	регулировать скорость движения вагонов	5	3
	контролировать правильность работы горючих устройств	5	3
	наблюдать за соответствием маршрутов следования отцепов с данными сортировочного листка	5	3
	передавать информацию о порядке роспуска состава	5	3
Тема 2.7. Оператор при дежурном по железнодорожной станции	Содержание:	30	3
	контролировать правильность использования технического оборудования	4	3
	вести техническую документацию	4	3
	ввод информации о произведенных операциях в ЭВМ	2	3
	готовить и контролировать маршрут следования поезда	4	3
	контролировать правильность использования технического оборудования	4	3
	вести техническую документацию	2	3
	ввод информации о произведенных операциях в ЭВМ	4	3
	готовить и контролировать маршрут следования поездов	2	3
	выполнять регламент при ведении переговоров о движении поездов	2	3
	передача информации ДНЦ	2	3
ИМ 03. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)		216	3
Тема 3.1. Оператор по обработке перевозочных документов	Содержание:	30	3
	вести процесс обработки перевозочных и проездных документов	2	3
	составлять отчеты	1	3
	пользоваться необходимой документацией	2	3
	уметь оформлять и проверять документы по приему	2	3
	уметь оформлять документы на погрузку груза	2	3

	уметь оформлять документы на выдачу грузов и багажа	2	3
	уметь оформлять переадресовку	2	3
	вести учет погрузки по учетным карточкам	2	3
	вести расчеты с клиентами за перевозки и оказанные услуги	2	3
	вести кассовую книгу	1	3
	уметь составлять отчет	1	3
	уметь вести прием, учет и хранение денежных сумм и бланков строгого учета	2	3
	выполнение операций по страхованию грузов	2	3
	начислять сборы, штрафы, оформлять лицевые счета	2	3
	вести книгу приказов по переадресовке грузов	2	3
	проверять документы на право получения грузов	1	3
	работать на АРМ ТВК	2	3
Тема 3.2: Оператор поста централизации	Содержание:	30	3
	переводить централизованные стрелки с пульта поста централизации или пульта местного управления	6	3
	контролировать правильность приготовления маршрута	6	3
	подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы	6	3
	проверять свободу пути	6	3
	обеспечивать безопасность движения в обслуживаемом маневровом районе	6	3
Тема 3.3. Сигналист	Содержание:	30	3
	устанавливать и снимать сигналы ограждения подвижного состава	4	3
	закреплять стоящие на пути вагоны и составы тормозными башмаками	4	3
	контролировать исправность тормозных башмаков	4	3
	подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы	4	3
	проверять свободу пути	4	3

	знать характеристику парка станции, обслуживаемого сигнаристами	5	3
	знать наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализация, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы	5	3
Тема 3.4 Составитель поездов	Содержание:	30	3
	взаимодействовать с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы	4	3
	взаимодействовать с дежурным по станции и маневровым диспетчером (дежурным по сортировочной горке)	4	3
	применять звуковые и ручные сигналы, пользоваться переносной радиосвязью	4	3
	переводить нецентрализованные стрелки	4	3
	обеспечивать безопасность движения, сохранности подвижного состава и груза	4	3
	закреплять и ограждать составы и вагоны тормозными баушками и изымать их из-под вагонов	5	3
	участвовать в опробовании автоматических тормозов	5	3
Тема 3.5. Приемосдатчик груза и багажа	Содержание:	30	3
	контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда	2	3
	анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями	4	3
	ввод информации о произведенных грузовых операциях в ЭВМ	4	3
	контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда	2	3
	анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями	2	3
	ввод информации и произведенных грузовых операциях в ЭВМ	2	3
	проверять правильность размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе	2	3
	проверять подвижной состав перед началом грузовых операций	2	3

	контролировать состояние весовых приборов	2	3
	ведение документации по учету простоя местных вагонов	4	3
	проверка готовности П/С для погрузки-выгрузки	4	3
Тема 3.6. Оператор сортировочной горки	Содержание:	30	3
	управлять роспуском составов на сортировочных горках	5	3
	переводить централизованные стрелки и управлять сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов	5	3
	регулировать скорость движения вагонов	5	3
	контролировать правильность работы горочных устройств	5	3
	наблюдать за соответствием маршрутов следования отцепов с данными сортировочного листка	5	3
	передавать информацию о порядке роспуска состава	5	3
Тема 3.7. Оператор при дежурном по железнодорожной станции	Содержание:	30	3
	контролировать правильность использования технического оборудования	4	3
	вести техническую документацию	4	3
	ввод информации о произведенных операциях в ЭВМ	2	3
	готовить и контролировать маршрут следования поезда	4	3
	контролировать правильность использования технического оборудования	4	3
	вести техническую документацию	2	3
	ввод информации о произведенных операциях в ЭВМ	4	3
	готовить и контролировать маршрут следования поездов	2	3
	выполнять регламент при ведении переговоров о движении поездов	2	3
	передача информации ДНЦ	2	3
Промежуточная аттестация по ПМ.01., ПМ.02., ПМ.03. в форме дифференцированного зачета		1	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

Реализация программы производственной практики(по профилю специальности)производится на базах организаций и предприятий Брянского центра Московской дирекции управления движением(ДЦС-7),станции Брянск-Льговский Московской дирекции управления движением. В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной практики(по профилю специальности). Базы практик представлены в приказе направления студентов на производственную практику(по профилю специальности).

Оснащение:

современными техническими средствами;
использование на предприятиях справочной литературы;
оснащённость необходимым оборудованием;
наличие квалифицированного персонала.

Средства обучения:

Поездная и техническая документация.
Нормативно-справочная литература.
Перевозочные документы.
Принтер.
Рабочие места: пульты контроля и управления ДСП.
Телефоны.
Компьютеры.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса.

Производственная практика(по профилю специальности) должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между Брянским филиалом ПГУПС и организациями.

В период прохождения производственной практики(по профилю специальности) обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. Производственная практика (по профилю специальности)проводится непрерывно после освоения учебной практики. Продолжительность производственной практики (по профилю специальности) для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике

руководителей практики от Брянского филиала ПГУПС и от организации об уровне освоения ПК; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению ОК в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику (по профилю специальности) в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют руководители практики от филиала и от организации.

Руководителями практики от филиала назначаются мастера производственного обучения или преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство производственной практикой (по профилю специальности) обучающихся, которые должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии (специальности), проходить повышение квалификации не реже 1-го раза в 3 года. Программа производственной практики (по профилю специальности) проводится в организациях на основе прямых договоров между организацией и образовательным учреждением.

Руководителями производственной практики от организации, как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование.

4.4. Информационное обеспечение обучения:

Основные источники:

1. Боровикова, М.С. Организация перевозочного процесса на железнодорожном транспорте учебник.— М.: ООО «Издательский дом «Автограф», 2014 с.

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 10.01.2003 г. №18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации».
2. «Инструкция по обеспечению безопасности движения поездов при производстве путевых работ в «окно», № 2790р от 29.12.2012 года.
3. Распоряжение ОАО «РЖД» от 15.02.2005 г. № 198р. «Типовая должностная инструкция приемосдатчика груза и багажа ОАО «РЖД».
4. Распоряжение ОАО «РЖД» от 01.03.2007 г. № 333р «Инструкция по

ведению на станциях коммерческой отчетности при грузовых перевозках ОАО «РЖД».

5. Технические условия размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах (утв. МПС России от 27.05.2003 г. № ЦМ-943).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от организации и Брянского филиала в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме диф.зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результатов обучения
ВПД.1. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)	
ПК 1.1. Выполнять операции, по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	<ul style="list-style-type: none"> - построение суточного плана-графика работы станции; - определение показателей суточного плана-графика работы станции; - определение технологических норм времени на выполнение маневровых операций; - использование программного обеспечения для решения эксплуатационных задач; - определение функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе;
ПК 1.2. Выполнять требования обеспечения безопасности перевозок и выбирать оптимальные решения при организации работ в условиях нестандартных ситуаций.	<ul style="list-style-type: none"> - точность и правильность оформления технологической документации; - выполнение анализа случаев нарушения безопасности движения на транспорте; - демонстрация умения использования документов, регламентирующих безопасность движения на транспорте.
ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	<ul style="list-style-type: none"> - ведение технической документации; - выполнение графиков обработки поездов различных категорий
ВПД.2. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)	
ПК2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса	<ul style="list-style-type: none"> 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

ПК2.2. 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
ПК2.3. 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
ВПД.3. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)	
ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями	выполнение расчетов провозных платежей при различных условиях перевозки; демонстрация заполнения перевозочных документов; использование программного обеспечения для оформления перевозки
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
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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций, обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней	демонстрация интереса к будущей профессии,

устойчивый интерес	
ОК.2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации перевозочного процесса; оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК3.Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	разработка мероприятий по предупреждению причин нарушения безопасности движения; правильность и объективность оценки нестандартных и аварийных ситуаций.
ОК4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	эффективный поиск, ввод и использование необходимой информации для выполнения профессиональных задач;
ОК.5Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	использование информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач
ОК6.Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие со студентами и преподавателями в ходе обучения.

ОК7.Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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 планировать повышение квалификации	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; планирование обучающимся повышения квалификационного уровня в области железнодорожного транспорта.
ОК9.Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	применение инновационных технологий в области организации перевозочного процесса.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителями практики от филиала и организации в процессе выполнения обучающимися производственных заданий. Формой промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.

оценка дифференцированного зачета	критерии оценки
"5"(отлично)	<ul style="list-style-type: none"> - отчетная документация оформлена в полном соответствии с требованиями и в установленный срок; - дан положительный отзыв о прохождении практики ; - студент показывает верное понимание профессиональных обязанностей.
"4"(хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> -отчетная документация оформлена с незначительными нарушениями ; - дан положительный отзыв о прохождении практики; - студент испытывает трудности в применении знаний в новой ситуации, не в достаточной мере использует связи с ранее изученным материалом.

"3"(удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> -отчетная документация по практике представлена в полном объеме с нарушением сроков; -студент обнаруживает понимание учебного материала при недостаточной полноте усвоения базовых информационных технологий - в период практики были разные замечания по трудовой дисциплине и технологии выполнения производственных заданий
"2"(неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> -отсутствует или представлена не в полном объеме отчетная документация по практике -в период практики студент имел дисциплинарные взыскания -отзыв по практике отрицательный

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ

наименование учебного заведения

**ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Специальность -23.02.01.«Организация перевозок и управление на транспорте» (по видам)

Студента(ки) _____ курса _____ группы

форма обучения очная

(фамилия, имя отчество)

Место прохождения практики _____
(название организации)

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики

От организации	_____	_____	_____
	должность	подпись	ФИО

от предприятия	_____	_____	_____
	должность	подпись	ФИО

Итоговая оценка по практике _____

Брянск 20__ год

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Отчет по практике должен отразить содержание практики в соответствии с программой практики.

Отчет состоит из:

- введения (раскрываются цели и задачи практики, дается характеристика организации – места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.);
- основной части (описываются задания, виды работ, выполненных студентом во время практики, теоретические (нормативные) и практические аспекты);
- заключения (студентом формулируются основные выводы по итогам практики, анализируются ситуации, которые возникали в ходе прохождения практики, излагается видение студентом проблем организации, по возможности даются замечания, рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности организации);
- приложений (схемы, диаграммы, графики, таблицы, фотоматериалы, заполненные формы документов по заданной теме);
- перечень используемой литературы и нормативных документов.

Примерный объем отчета 20-25 страниц. К отчету обязательно прилагаются:

- направление на практику с указанием дат и печати организации;
- характеристика на студента с места практики;
- дневник практики (если это предусмотрено программой практики).

Оформление отчета по практике:

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта – для заголовков 14, для основного текста – 12. Тип шрифта - Times New Roman. Межстрочный интервал - 1,5. Основной текст должен быть выровнен по ширине, заголовки - по центру. В отчете используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки в правом верхнем углу.

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, рисунки). На все рисунки, таблицы и другие приложения в тексте должны быть ссылки. Таблицы и рисунки должны иметь названия.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) Брянского филиала _____

ФИО

Обучающийся (яся) по специальности СПО 23.02.01. «Организация перевозок и управление на транспорте»

группа _____

проходил(ла) производственную практику (преддипломную)

с _____ по _____

на базе _____

наименование организации

наименование структурного подразделения организации

ПОКАЗАТЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАДАНИЙ:

Уровень теоретической подготовки студента

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики

Качество выполненных работ

Выводы и рекомендации

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации

должность

подпись

ФИО

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студент(ка) _____

ФИО

_____ курса, группы _____,

специальности _____

шифр, наименование специальности

Место _____ прохождения
практики _____

наименование организации,

_____ юридический адрес

Сроки прохождения практики

с _____ по _____

Объем _____ недель

Результаты аттестации:

Вид профессиональной деятельности (наименование ПМ)	Коды и наименования формируемых профессиональных и общих компетенций	Виды работ, которые студент выполнил на практике в рамках овладения данными компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Формируемые общие и профессиональные компетенции

ПК _____ да/нет

ПК _____ да/нет

ОК _____ да/нет

Заключение: вид (виды) профессиональной деятельности освоен(ы)/ не освоен(ы)

Руководитель практики
от Брянского филиала

Руководитель практики от организа-
ции

должность _____

должность _____

подпись _____

подпись _____

ФИО _____

ФИО _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА
СТУДЕНТА

наименование учебной организации

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студента(ки) _____ курса _____ группы

Специальность 23.02.01. «Организация перевозок и управление на
транспорте» (по видам)

Форма обучения _____ очная _____

(фамилия, имя отчество)

Место прохождения практики

(название организации)

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Брянск
20__ год

Содержание дневника

[illegible]

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Рецензия

на программу

Производственная практика (по профилю специальности)
для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)
базовая подготовка среднего профессионального образования

Автор программы: Ермакова Т.А. – преподаватель Брянского филиала ПГУПС

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (№ 376 от «22» апреля 2014 г., рег. Минюст РФ № 32499 «29» мая 2014 г.). программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 23.02.01. В структуре программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика (по профилю специальности) относится к профессиональному циклу.

Программа производственной практики (по профилю специальности) состоит из следующих разделов:

- 1 Паспорт рабочей программы практики
- 2 Результаты освоения рабочей программы практики
- 3 Структура и содержание рабочей программы практики
- 4 Условия реализации рабочей программы практики
- 5 Контроль и оценка результатов прохождения практики

В паспорте программы указана область применения рабочей программы по видам профессиональной деятельности, сформулированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики.

На освоение рабочей программы практики запланировано:

Всего – 648 часов, в том числе:

ПМ.01.01 – 216 часов,

ПМ.02.01 – 216 часов,

ПМ.03.01 – 216 часов.

Результаты освоения программы практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности:

- ВПД.1. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта);
- ВПД.2. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта);
- ВПД.3. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).

Структура и содержание программы производственной практики (по профилю специальности) соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

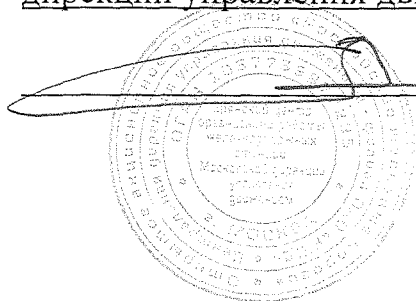
Прохождение практики (по профилю специальности) способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области организации и управления перевозочным процессом.

программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов профессиональной деятельности.

В целом разработанная программа производственной практики (по профилю специальности) актуальна на современном этапе в области организации перевозочного процесса, соответствует требованиям программы подготовки специалистов среднего звена Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Разработанная программа производственной практики (по профилю специальности) рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Рецензент Антишин Юрий Алексеевич-начальник Брянского центра Московской дирекции управления движением



« 28 » 08 2017 год

Рецензия

на программу

Производственная практика (по профилю специальности)
для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)

базовая подготовка среднего профессионального образования

Автор программы: Ермакова Т.А. – преподаватель Брянского филиала ПГУПС

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (№ 376 от «22» апреля 2014 г., рег. Минюст РФ № 32499 «29» мая 2014 г.). программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 23.02.01. В структуре программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика (по профилю специальности) относится к профессиональному циклу.

Программа производственной практики (по профилю специальности) состоит из следующих разделов:

- 1 Паспорт рабочей программы практики
- 2 Результаты освоения рабочей программы практики
- 3 Структура и содержание рабочей программы практики
- 4 Условия реализации рабочей программы практики
- 5 Контроль и оценка результатов прохождения практики

В паспорте программы указана область применения рабочей программы по видам профессиональной деятельности, сформулированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики.

На освоение рабочей программы практики запланировано:

Всего – 648 часов, в том числе:

ПМ.01.01 – 216 часов,
ПМ.02.01 – 216 часов,
ПМ.03.01 – 216 часов.

Результаты освоения программы практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности:

- ВПД.1. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта);
- ВПД.2. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта);
- ВПД.3. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).

Структура и содержание программы производственной практики (по профилю специальности) соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Прохождение практики (по профилю специальности) способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области организации и управления перевозочным процессом.

программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов профессиональной деятельности.

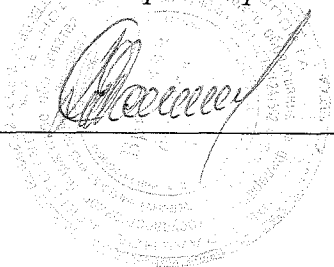
В целом разработанная программа производственной практики (по профилю специальности) актуальна на современном этапе в области организации перевозочного процесса, соответствует требованиям программы подготовки специалистов среднего звена Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Разработанная программа производственной практики (по профилю специальности) рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Рецензент: *Панфилов В.Ф.*

Должность, место работы:

Заместитель директора по учебно-производственной работе Брянского филиала ПГУПС



« *28* » *08* 201*7* год

1990

[illegible]