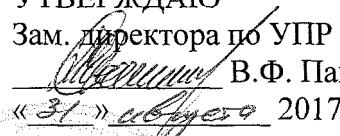


ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Брянский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР

V.F. Панфилов
«31 » августа 2017 г.



ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ **(преддипломной)**

для специальности

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

Форма обучения: очная

Нормативные сроки обучения: 3 года 10 месяцев

Начало подготовки: 2017 год

Брянск
2017

Программа производственной (преддипломной) практики 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

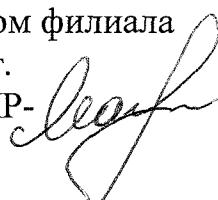


Гомонова Н.А.

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

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	6
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	8
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	10
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	14

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы.

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- ВПД 01. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).
- ВПД 02. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).
- ВПД 03. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).
- ВПД 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом обучения и проводится после освоения всех общеобразовательных дисциплин и профессиональных модулей по специальности в соответствии с ФГОС СПО, в том числе учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

Программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах профессиональной подготовки и переподготовки специалистов и рабочих кадров по рабочим профессиям в соответствии с профилем профессиональной подготовки.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится после сдачи студентом всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО, перед началом дипломного проектирования – на предприятиях.

Целью производственной практики (преддипломной) являются:

-подготовка студента к выполнению дипломной работы в организациях/предприятиях различных организационно - правовых форм.

Задачами преддипломной практики являются:

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности;
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности в сфере изучаемой профессии;
- обобщение и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- ознакомление непосредственно на предприятиях с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства;
- приобретение умений организаторской работы по избранной специальности;
- сбор и подготовку материалов по выпускной квалификационной работе (дипломной работе).

1.3. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения практики, реализуемой в рамках модулей программы подготовки специалистов среднего звена, по каждому из видов профессиональной деятельности, студент должен приобрести практический опыт работы:

ВПД	Практический опыт работы
ВПД 01.	<ul style="list-style-type: none">- ведение технической документации, контроль выполнения заданий и графиков;- использование в работе информационных технологий для обработки оперативной информации;- расчет норм времени на выполнение операции;- расчет показателей работы объектов транспорта.
ВПД 02.	<ul style="list-style-type: none">- применение теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;- применение действующих положений по организации пассажирских перевозок;- самостоятельный поиск необходимой информации.
ВПД 03.	<ul style="list-style-type: none">- оформление перевозочных документов;- расчет платежей за перевозки.
ВПД 04.	<ul style="list-style-type: none">- использование в работе информационных технологий для обработки оперативной информации

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной):

На освоение программы производственной практики (преддипломной) отводится 144 часа. Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно в течение 4 недель.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом практики является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ по видам профессиональной деятельности:

Код	Наименование результата обучения
ВПД 01. 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 02. 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 по средствам применения нормативно-правовых документов
ПК 2.3	Организовывать работу персонала по техническому обслуживанию перевозочного процесса
ВПД 03. 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
ВПД 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
ПК 4.1	Использовать современное прикладное программное обеспечение для сбора, обработки и хранения информации и эффективного решения различных задач, связанных с перевозкой пассажиров и грузов
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Содержание производственной практики (преддипломной) определяется требованиями к результатам обучения по всем ПМ и темой выпускной квалификационной работы.

Производственная практика (преддипломная) включает в себя 3 этапа: подготовительный этап; рабочий этап; этап систематизации, обработки и анализ собранного материала, подготовка отчета по практике.

В организационно-ознакомительный период руководители практики от Брянского филиала ПГУПС и от предприятия дают общую установку обучающимся на активную работу, акцентируя внимание на том, что производственная практика (преддипломная) является важнейшей составляющей учебного процесса, играющей большую роль в формировании специалиста, готового к решению реальных производственных задач. До начала практики обучающийся совместно с руководителем дипломного проектирования должен определить содержание выпускной квалификационной работы, составить план ее выполнения и выделить разделы, выполнение которых возможно и целесообразно в процессе прохождения преддипломной практики. В первую очередь это вопросы, связанные со сбором материалов об аналогах проектируемых инженерно-технических решений по обеспечению перевозочного процесса. На рабочем этапе практики, в соответствии с календарным планом-графиком, обучающиеся последовательно выполняют разделы индивидуального задания. Руководитель практики от Брянского филиала ПГУПС определяет стадии разработки, этапы и содержание работ и предлагает обучающемуся организационные мероприятия, обеспечивающие возможность эффективного проектирования комплекса технических решений по тематике ВКР. Сбор необходимых исходных данных должен проводиться на изучаемом объекте на базах организаций и предприятий Брянского центра Московской дирекции управления движением (ДЦС-7), станции Брянск-Льговский Московской дирекции управления движением. В ходе производственной практики (преддипломной) обучающиеся отрабатывают все вопросы, указанные в задании, и ведут дневник (см. приложения), в который ежедневно записывают проделанную работу. Для создания информационной базы, необходимой для выполнения ВКР в период практики, обучающийся должен: изучить научную, учебную и справочную литературу, последние публикации министерства транспорта России; собрать исходные данные для выполнения работы; ознакомиться с предписаниями, актами и другой документацией, имеющейся на изучаемом объекте. Особое внимание в процессе производственной практики (преддипломной) необходимо уделить изучению и обобщению передового опыта работы транспортных компаний, используемого при решении задач по обеспечению перевозочного процесса.

3.2 Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов	Содержание учебного материала	Объем часов
<i>подготовительный этап</i>		
Ознакомление с предприятием	Вводный инструктаж. Инструктаж по общим вопросам, охраны труда и техники безопасности. Ознакомление с предприятием. Изучение правил внутреннего распорядка предприятия. Ознакомление с функциями, целями, задачами, структурой и спецификой предприятия, взаимосвязи подразделений и служб, основной нормативно-технической документации - места прохождения практики. Сбор материала для 1 главы ВКР.	18
<i>рабочий этап</i>		
Практика на местах	Ознакомительные беседы с сотрудниками производственных подразделений предприятий. Работа с нормативными документами, статистическими данными и т.п. Изучение отчетов, планов и др. документов в соответствии с темой ВКР. Анализ результатов преддипломной деятельности предприятия. Изучение разработанных и используемых на предприятии новых технологий. Проведение исследований по отдельным вопросам; разработка мероприятий и подходов по совершенствованию деятельности и т.д. Выполнение индивидуального задания по теме ВКР.	90
<i>этап систематизации, обработки и анализа собранного материала, подготовки отчета по практике</i>		
Оформление отчета по практике	Обобщение собранного материала. Определение его достоверности. Оформление отчета	30
Дифференцированный зачет	Защита практики в соответствии с содержанием индивидуального задания	06
	ВСЕГО	144(4 недели)

3.3. Индивидуальное задание обучающемуся выдает руководитель ВКР в соответствии с темой ВКР. Форма индивидуального задания обучающемуся указывается в дневнике по производственной практике (преддипломной) приложение 4.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

Реализация программы производственной практики (преддипломной) 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 практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на производственную практику (преддипломную).

Оснащение:

современные технические средства;
техническая и справочная литература;
необходимое оборудование;
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 (преддипломная) должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между Брянским филиалом ПГУПС и организациями.

Производственная практика (преддипломная) проводится после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности), а также освоения программы теоретических и практических курсов и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации и является завершающим этапом обучения.

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (преддипломной). Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно на 4 курсе в 8 семестре в течение 4 недель после освоения производственной практики (по профилю специальности).

Продолжительность производственной практики(преддипломной) 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).

Организация подготовки и планирование практики возлагается на заместителя директора Брянского филиала ПГУПС по производственному обучению.

До начала практики разрабатывается план мероприятий по подготовке и проведению производственной практики (преддипломной), куда входят подготовка и издание приказа по филиалу о проведении практики, заключение договоров с предприятиями на проведение практики, разработка и согласование планов проведения практики, выдача обучающимся заданий и организация контроля прохождения практики.

За период производственной практики (преддипломной) обучающиеся могут повысить квалификационный разряд или получить смежную профессию по профилю специальности.

Преподавателями специальности разрабатываются индивидуальные задания обучающимся для оформления отчетов по производственной практике (преддипломной), которые в обязательном порядке предусматривают задания на выпускную квалификационную работу.

В период по производственной практики (преддипломной) обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Производственная практика (преддипломная) завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4.3.Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Организацию и руководство по производственной практике (преддипломной) осуществляют руководители практики от филиала и от организации.

Руководителями практики от филиала назначаются педагогические работники, которые должны иметь образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля, и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Педагогические работники должны проходить повышение квалификации не реже одного раза в три года.

Руководителями по производственной практике(преддипломной) от организаций, как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование.

4.4. Требования к руководителям практики.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- обеспечивает проведение всех необходимых организационных мероприятий перед началом практики (инструктаж по технике безопасности, охране труда, о порядке прохождения практики, и т. д.)
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- контролирует ведение документации по практике.

Требования к руководителям практики от организации:

Руководителю практики от организации необходимо:

- изучить программу практики;
- обеспечить проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности
- ознакомить обучающегося с правилами внутреннего распорядка, порядком пользования документами, техническими устройствами;
- организовать ознакомление обучающегося с организацией;
- создать необходимые условия для выполнения обучающимся всех видов работ в соответствии с календарно-тематическим планом;
- помогать обучающемуся в сборе необходимой информации и разработке программного продукта;
- обращать внимание обучающегося на соблюдение требований безопасности при работе с вычислительной техникой;
- регулярно давать задания обучающемуся в соответствии с календарно-тематическим планом, а также разъяснять их выполнение;
- оказывать помощь в приобретении обучающемуся навыков и опыта решения конкретных практических задач во время выполнения полученного задания;
- осуществлять контроль за качеством и сроками выполнения работы;
- ежедневно проверять и подписывать дневник-отчет;
- привлекать обучающихся к участию в общественной жизни коллектива;
- сообщать руководству филиала о случаях нарушения практикантом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

4.5. 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. Глызина И.В. Перевозка грузов на особых условиях: учеб. пособие.- М.: ФГБУ ДПО «УМЦ по образованию на ж.д. транспорте», 2017. – 107с. <https://e.lanbook.com/reader/book/99655/#1>
2. Клименко Е.Н. Обеспечение грузовых перевозок на железнодорожном транспорте: учеб. пособие.- М.: ФГБУ ДПО «УМЦ по образованию на ж.д. транспорте», 2017.- 125с. <https://e.lanbook.com/reader/book/99625/#1>

Периодические издания:

1. Железнодорожный транспорт
2. Мир транспорта
3. Транспортное дело России

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Формой отчетности студента по производственной практике (преддипломной) является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по производственной практике (преддипломной) включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса. Работа над отчетом по производственной практике (преддипломной) позволяет руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения состоят из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

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.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата		Формы и методы контроля
ВПД 01. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)			
ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением	построение суточного плана-графика работы станций; определение показателей суточного плана-		

современных информационных технологий управления перевозками	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;	Дифференцированный зачет
ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	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.	ведение технической документации; выполнение графиков обработки поездов различных категорий	
ВПД 02. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)		
ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса	самостоятельный поиск необходимой информации; определение количественных и качественных показателей работы железнодорожного транспорта; выполнение построения графика движения поездов; определение оптимального варианта плана формирования грузовых поездов; расчет показателей плана формирования грузовых поездов	Дифференцированный зачет
ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи по средствам применения нормативно-правовых документов	применение действующих положений по организации грузовых и пассажирских перевозок; применение требований безопасности при построении графика движения поездов	
ПК 2.3. Организовывать работу персонала по техническому 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 03. 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	Дифференцированный зачет
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,	выполнение расчетов по начислению штрафов при нарушении договора перевозки; определение мероприятий по	

регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика	предупреждению несохранных перевозок; выполнение анализа причин несохранных перевозок; демонстрация навыков пользования документами, регулирующими взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика	
ВПД 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
ПК 4.1. Использовать современное прикладное программное обеспечение для сбора, обработки и хранения информации и эффективного решения различных задач, связанных с перевозкой пассажиров и грузов	назначение и размещение станционных технологических центров; натурный лист поезда и порядок его заполнения; порядок проведения общесетевой переписи вагонов грузового парка	Дифференцированный зачет
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	проявление интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических заданий и оценка реальных умений и навыков студентов
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 коммерческой деятельности железнодорожного транс-порта; оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических заданий и оценка реальных умений и навыков студентов
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области коммерческой деятельности железнодорожного транспорта	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических заданий и оценка реальных умений и навыков студентов
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	эффективный поиск, ввод и использование информации, необходимой для выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических заданий и оценка реальных умений и навыков студентов
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	использование информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических заданий и оценка реальных умений и навыков студентов
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие со студентами и преподавателями в ходе обучения.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических заданий и оценка реальных умений и навыков студентов

OK 7. 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	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических заданий и оценка реальных умений и навыков студентов
OK 8. 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.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических заданий и оценка реальных умений и навыков студентов
OK 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	применение инновационных технологий в области организации перевозочного процесса.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических заданий и оценка реальных умений и навыков студентов

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

Критерии оценки защиты отчета по производственной практике (преддипломной)

«отлично» - отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями действующего стандарта, полно и правильно изложены в определенной логической последовательности технически правильным языком вопросы отчета, сделаны выводы о прохождении практики; дана положительная характеристика профессиональной деятельности обучающегося с практики с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

«хорошо» - отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями действующего стандарта, недостаточно полно и правильно изложены в определенной логической последовательности технически правильным языком вопросы отчета, сделаны выводы о прохождении практики; дана положительная характеристика профессиональной деятельности обучающегося с практики с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

«удовлетворительно» - отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием и с незначительными отклонениями от требований действующего стандарта, недостаточно полно и правильно изложены в определенной логической последовательности технически правильным языком вопросы отчета, не четко отражены выводы о прохождении практики; дана положительная характеристика профессиональной деятельности обучающегося с практики с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

«неудовлетворительно» - отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием, но нарушены требования действующего стандарта при его оформлении и требуют доработки, не совсем грамотно и правильно изложены вопросы отчета, не достаточно сделано выводов о прохождении практики; имеется характеристика профессиональной деятельности обучающегося с практики с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ

наименование учебного заведения

**ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

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 16, для основного текста – 14. 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 (по видам)
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
М.П.

подпись

ФИ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

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 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

должность _____

подпись _____

ФИО _____

Руководитель практики от организа-
ции

должность _____

подпись _____

ФИО _____

Дата « ____ » 20 ____ г.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА

СТУДЕНТА

наименование учебной организации

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

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

Приложение 5

Содержание дневника

Руководитель практики от предприятия: _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

M.II.

Рецензия
на программу
Производственная практика (преддипломная)
для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)

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

программа производственной практики (преддипломная) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 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 (преддипломной) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 23.02.01. В структуре программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика (преддипломная) относится к профессиональному циклу.

Программа производственной практики (преддипломная) 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 предусмотрено 144 часа.

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

- ВПД 01. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).
- ВПД 02. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).
- ВПД 03. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).
- ВПД 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (25337 Оператор по обработке перевозочных документов).

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

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

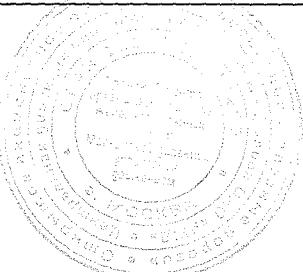
Программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов

В целом разработанная программа производственной практики (преддипломной) 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 (преддипломная) 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 2014 год



**Рецензия
на программу
Производственная практика (преддипломная)**
для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)

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

программа производственной практики (преддипломная) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 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 (преддипломной) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 23.02.01. В структуре программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика (преддипломная) относится к профессиональному циклу.

Программа производственной практики (преддипломная) 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 предусмотрено 144 часа.

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

ВЛД 01. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).

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

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

ВЛД 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (25337 Оператор по обработке перевозочных документов).

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

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

Программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов

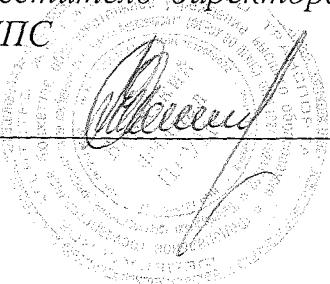
В целом разработанная программа производственной практики (преддипломной) актуальна на современном этапе в области организации перевозочного процесса, соответствует требованиям программы подготовки специалистов среднего звена Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального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

Разработанная программа производственной практики (преддипломная) 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 2017 год

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ПРОГРАММУ