

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



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)

**ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ
ПЕРЕВОЗОЧНОГО ПРОЦЕССА (ПО ВИДАМ ТРАНСПОРТА)**

**ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ
СЕРВИСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ТРАНСПОРТЕ (ПО ВИДАМ
ТРАНСПОРТА)**

**ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ
ТРАНСПОРТНО-ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПО ВИДАМ
ТРАНСПОРТА)**

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: 2018 год

Брянск
2018

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: *Теренина А.А., Китаева Н.М., Пешеходько Е.Н.* - преподаватели
Брянского филиала ПГУПС

Рецензенты:

Буздык Сергей Владимирович - заместитель начальника центра-начальник отдела управления персоналом Брянского центра работы железнодорожных станций Московской дирекции управления движением – филиала ОАО «РЖД»

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

Одобрено на заседании цикловой комиссии

Протокол № 8 от «20» июня 2018 г.

Председатель

цикловой комиссии



Гомонова Н.А.

Рекомендовано Методическим советом филиала

Протокол №7 от «27» июня 2018 г.

Председатель –зам. директора по УМР



Мариненков И.Е.

Рекомендовано к утверждению Педагогическим советом

Протокол № 10 от «29» июня 2018г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	3
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	19
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	21
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы.

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего профессионального 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).

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 (по профилю специальности).

Целью производственной практики (по профилю специальности) является:

- комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования, заложенных в ФГОС СПО.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения практики, реализуемой в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, студент должен приобрести практический опыт работы:

ВПД	Практический опыт работы
ВПД 01.	- 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.	- применение теоретических знаний в области оперативного

	регулирования и координации деятельности; - применение действующих положений по организации пассажирских перевозок; - самостоятельный поиск необходимой информации.
ВПД 03.	- оформление перевозочных документов; - расчет платежей за перевозки.

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)

Результатом практики является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО 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
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

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
		Тема3.2. Оператор поста централизации	30
		Тема3.3. Сигналист	30
		Тема3.4 Составитель поездов	30
		Тема3.5. 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 сигналистами	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 листа	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 сигнаристами	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 башмаками 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 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 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
ПМ.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 башмаками 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 ПП.01.01, ПП.02.01, ПП.03.01 в форме комплексного 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 комплексным 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.
2. Перепон В.П. Организация перевозок грузов: учебник для техникумов и колледжей ж.д. транспорта. М.: Альянс, 2017.-614с.

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>
3. Бройтман Э. 3. Железнодорожные станции и узлы: учебник для техникумов и колледжей ж.-д. транспорта.-М.: Альянс, 2018.-372с

Периодические издания:

1. **Железнодорожный транспорт:** [Электронный ресурс] – М.: 2005-2017. — URL: <http://www.zeldortrans-jornal.ru/index.htm>
https://elibrary.ru/title_about.asp
2. **Мир транспорта:** [Электронный ресурс]: Ежеквартальный. / ФГБОУ ВО «Московский государственный университет путей сообщения». — М., 2005 —
2017. http://miit.ru/portal/page/portal/miit/wt/issues?id_page=1351&id
3. **Техника железных дорог:** [Электронный ресурс]: Ежемесячный – Производственно-технический и научно-популярный журнал. / Институт проблем естественных монополий, НП «Объединение производителей железнодорожной техники», ООО «Союз машиностроителей России». — М., 2008 — 2017. — URL: <http://ipem.ru/editions/tzd/>
4. **Транспортное дело России:** Научный журнал на тему: Экономика и экономические науки, Транспорт, Прочие отрасли экономики. [Электронный ресурс]: <https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1133721>
5. **Автоматика Связь Информатика:** [Электронный ресурс]: Ежемесячный научно-теоретический и производственно технический журнал. / ОАО «Российские железные дороги». -М., 1923 -2017. – URL: <http://www.asi-rzd.ru/>

Интернет-ресурсы:

www.rzd.ru - официальный сайт ОАО «РЖД»

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 комплексного диф.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 современных информационных технологий управления перевозками	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;	Комплексный 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	Комплексный 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	Комплексный 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, 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.

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 транспорта; 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

ОК 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
ОК 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
ОК 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 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 комплексный дифференцированный зачет.

оценка дифференцированного зачета	критерии оценки
"5"(отлично)	- 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)	-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)	-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)	-отсутствует или представлена не в полном объеме отчетная документация по практике -в период практики студент имел дисциплинарные взыскания -отзыв по практике отрицательный

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 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

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

Производственной практики (по профилю специальности)
для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)

Авторы программы: Теренина А.А., Китаева Н.М., Пешеходько Е.Н. - преподаватели
Брянского филиала ПГУПС

Программа производственной практики (по профилю специальности) 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 (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 программы практики
- 2 Результаты освоения программы практики
- 3 Структура и содержание программы практики
- 4 Условия реализации программы практики
- 5 Контроль и оценка результатов прохождения практики

В паспорте программы указана область применения программы по видам профессиональной деятельности, сформулированы цели и задачи практики.

На освоение программы практики запланировано:

Всего - 648 часов, в том числе:

ПМ.01 - 216 часов,

ПМ.02 - 216 часов,

ПМ.03 - 216 часов.

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).

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: Буздык Сергей Владимирович - заместитель начальника центра-начальник отдела управления персоналом Брянского центра работы железнодорожных станций Московской дирекции управления движением – филиала ОАО «РЖД»



Рецензия

на программу

Производственной практики (по профилю специальности)
для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)

Авторы программы: Теренина А.А, Китаева Н.М., Пешеходько Е.Н. - преподаватели
Брянского филиала ПГУПС

Программа производственной практики (по профилю специальности) 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 (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 программы практики
- 2 Результаты освоения программы практики
- 3 Структура и содержание программы практики
- 4 Условия реализации программы практики
- 5 Контроль и оценка результатов прохождения практики

В паспорте программы указана область применения программы по видам профессиональной деятельности, сформулированы цели и задачи практики.

На освоение программы практики запланировано:

Всего - 648 часов, в том числе:

ПМ.01 - 216 часов,

ПМ.02 - 216 часов,

ПМ.03 - 216 часов.

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).

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

