

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
Имя: Духовников Вячеслав Константинович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 11.10.2023 14:43:58  
Электронный программный ключ:  
32e12374b81385eb27cdcb60fd490d7511b33

Федеральное государственное бюджетное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения»

ПримИЖТ – филиал ДВГУПС в г. Уссурийске



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института

В.К. Духовников /  
подпись, Ф.И.О.

2023 г.

### ПРОГРАММА

#### государственной итоговой аттестации

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 23.02.01  
Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

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

код и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль): нет

Составитель преподаватель Зоркова Е.М.

ученая степень, должность Ф.И.О

Обсуждена на заседании предметно-цикловой комиссии по ППССЗ 23.02.01  
Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

«10» мая 2023 г., протокол № 6

Председатель \_\_\_\_\_ Зоркова Е.М.

подпись

Ф.И.О.

Обсуждена на заседании методической комиссии Приморского института  
железнодорожного транспорта – филиала ДВГУПС в г. Уссурийске

«07» июня 2023 г., протокол № 7

Председатель \_\_\_\_\_ Л.А. Мелешко

подпись

Ф.И.О.

Уссурийск  
2023

# Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

## 1.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> </ul>
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 3	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современную научную и профессиональную терминологию;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> </ul>
ОК 4	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде</li> </ul>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 5	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 6	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</li> <li>- проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе;</li> <li>- выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</li> <li>- основы нравственности и морали демократического общества;</li> <li>- основные компоненты активной гражданско-патриотической позиции;</li> <li>- основы культурных, национальных традиций народов российского государства;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- оценить чрезвычайную ситуацию, составить алгоритм действий и определить необходимые ресурсы для её устранения;</li> <li>- использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием;</li> </ul>
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья при выполнении профессиональной деятельности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения</li> </ul>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 9	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- пользоваться нормативно-технической документацией;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

## 1.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ВД 1 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)	ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	<b>Практический опыт:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования программного обеспечения для решения эксплуатационных задач;</li> <li>- построения суточного плана- графика работы станции;</li> <li>- расчета показателей работы объектов транспорта</li> </ul>
		<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе;</li> <li>- определять показатели суточного плана-графика работы станции;</li> <li>- определять технологические нормы времени на выполнение маневровых операций;</li> <li>- использовать изученные прикладные программные средства;</li> <li>- давать краткую экономико-географическую характеристику техническому оснащению и сфере применения различных видов транспорта;</li> </ul>
		<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- функциональные возможности автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе;</li> <li>- основы эксплуатации технических средств транспорта (железнодорожный транспорт);</li> <li>- структуру транспортной системы России, основные направления грузопотоков и пассажиропотоков;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; базовые системные продукты и пакеты прикладных программ;</li> </ul>
	ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	<b>Практический опыт:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования документов, регламентирующих безопасность движения на транспорте;</li> <li>- расчета норм времени на выполнение операций</li> </ul>
		<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться документами, регламентирующими безопасность движения на транспорте;</li> <li>- выполнять анализ случаев нарушения безопасности движения на транспорте;</li> <li>- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;</li> <li>- производить расчет параметров электрических цепей; собирать электрические</li> </ul>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		<p>схемы и проверять их работу; читать и собирать простейшие схемы с использованием полупроводниковых приборов; определять тип микросхем по маркировке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</li> <li>- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</li> <li>- проводить анализ травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности; использовать индивидуальные и коллективные средства защиты; осуществлять производственный инструктаж рабочих, проводить мероприятия по выполнению охраны труда и производственной санитарии, эксплуатации оборудования и контролировать их соблюдение; вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения; проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, в том числе оценку условий труда и травмобезопасности;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования правильности оформления технологической документации;</li> <li>- требования обеспечения безопасности движения на транспорте;</li> <li>- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;</li> <li>- методы преобразования электрической энергии, сущность физических процессов, происходящих в электрических и магнитных цепях, порядок расчета их параметров; преобразование переменного тока в постоянный; усиление и генерирование электрических;</li> <li>- законодательство в области охраны труда; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности; правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; правила охраны труда, промышленной санитарии; меры предупреждения пожаров и взрывов, действие токсичных веществ на организм человека; права и обязанности работников в области охраны труда;</li> <li>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</li> <li>- основные понятия и определения, показатели качества и методы их оценки, технологическое обеспечение качества, порядок и правила сертификации.</li> </ul>



Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
	ПК 1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;</li> <li>- использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации;</li> <li>- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять графики обработки поездов различных категорий;</li> <li>- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;</li> <li>- применять компьютерные средства;</li> </ul> <p>-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (железнодорожный транспорт);</li> <li>- систему учета, отчета и анализа работы</li> </ul>
ВД.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта);	ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;</li> <li>- самостоятельного поиска необходимой информации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать управление движением;</li> <li>- определять количественные и качественные показатели работы железнодорожного транспорта;</li> <li>- выполнять построение графика движения поездов;</li> <li>- рассчитывать показатели плана формирования грузовых поездов;</li> <li>- определять оптимальный вариант плана формирования грузовых поездов;</li> <li>- читать технические чертежи; оформлять проектно-конструкторскую, технологическую и другую техническую документацию; оформлять проектно-конструкторскую, технологическую и другую техническую документацию;</li> <li>- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</li> <li>- применять документацию систем качества; применять основные правила и документы систем сертификации Российской Федерации</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к управлению персоналом;</li> <li>- систему организации движения;</li> <li>- ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на</li> </ul>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		<p>транспорте (железнодорожном транспорте);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы организации движения на транспорте (железнодорожном транспорте);</li> <li>- основы проекционного черчения, правила выполнения чертежей, схем и эскизов по профилю специальности; структуру и оформление конструкторской, технологической документации в соответствии с требованиями стандартов;</li> <li>- правовые основы, цели, задачи, принципы, объекты и средства метрологии, стандартизации и сертификации, основные понятия и определения, показатели качества и методы их оценки, технологическое обеспечение качества, порядок и правила сертификации</li> </ul>
	ПК 2.2. Обеспечить безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения требований безопасности при построении графика движения поездов;</li> <li>- самостоятельного поиска необходимой информации</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять действующие положения по организации грузовых и пассажирских перевозок.</li> <li>- применять требования безопасности движения при построении графика движения поездов;</li> <li>- анализировать работу транспорта;</li> </ul>
		<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);</li> <li>- особенности организации пассажирского движения;</li> </ul>
	ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;</li> <li>- использования методов диспетчерского регулирования движения поездов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять перевозки пассажиров и багажа;</li> <li>- пользоваться планом формирования грузовых поездов;</li> <li>- выполнять анализ показателей эксплуатационной работы;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему документального оформления перевозок пассажиров и багажа;</li> <li>- основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта);</li> <li>- правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;</li> </ul>
ВД.03 Организация транспортно-	ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформления перевозочных документов;</li> <li>- расчета платежей за перевозки.</li> </ul>

<b>Основные виды деятельности</b>	<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>
логистической деятельности (по видам транспорта);	за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать программное обеспечения для оформления перевозок;</li> <li>- выполнять расчет провозных платежей при различных условиях перевозки;</li> <li>- применять математические методы дифференциального и интегрального исчисления для решения профессиональных задач; применять основные положения теории вероятностей и математической статистики в профессиональной деятельности; использовать приемы и методы математического синтеза и анализа в различных профессиональных ситуациях;</li> <li>- пользоваться социально – психологическими методами и методиками;</li> <li>-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>- различать типы погрузочно-разгрузочных машин; рассчитывать основные параметры складов и техническую производительность погрузочно-разгрузочных машин;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним;</li> <li>- формы перевозочных документов;</li> <li>- формы перевозочных документов для различных видов отправок и категорий грузов;</li> <li>- правила, основные требования по заполнению перевозочных документов;</li> <li>- основные понятия и методы математическо-логического синтеза и анализа логических устройств; решать прикладные электротехнические задачи методом комплексных чисел;</li> <li>- материально-техническую базу транспорта (по видам транспорта); основные характеристики и принципы работы технических средств транспорта (по видам транспорта);</li> </ul>
	ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбора средств и способов крепления грузов;</li> <li>- выбора вида транспорта и способов доставки грузов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять условия перевозки грузов;</li> <li>- определять характер опасности перевозимых грузов;</li> <li>- определять класс и степень опасности перевозимых грузов;</li> <li>- определять сроки доставки;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы построения транспортных логистических цепей;</li> <li>- классификацию опасных грузов;</li> <li>- порядок нанесения знаков опасности;</li> </ul>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;</li> <li>- правила перевозок грузов;</li> <li>- организация грузовой работы на транспорте;</li> <li>- грузовую отчетность;</li> <li>- меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;</li> <li>- цели и понятия логистики;</li> <li>- особенности функционирования внутрипроизводственной логистики;</li> <li>- основные принципы транспортной логистики;</li> <li>- правила размещения и крепления грузов;</li> </ul>
ВД- 4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих	ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования документов, регулирующих взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики;</li> <li>- выполнять расчеты по начислению штрафов при нарушении договора перевозки;</li> <li>- определять мероприятия по предупреждению несохранных перевозок</li> <li>- выполнять анализ причин несохранных перевозок;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативные документы, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика;</li> <li>- основные виды и формы ответственности за нарушения договора перевозки грузов;</li> <li>- меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;</li> <li>- организацию работы с клиентурой;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовые отношения в процессе профессиональной деятельности;</li> </ul>
	ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования программного обеспечения для решения эксплуатационных задач;</li> <li>- построения суточного плана- графика работы станции;</li> <li>- расчета показателей работы объектов транспорта</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе;</li> <li>- определять показатели суточного плана-графика работы станции;</li> <li>- определять технологические нормы времени на выполнение маневровых</li> </ul>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		<p>операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать изученные прикладные программные средства;</li> <li>- давать краткую экономико-географическую характеристику техническому оснащению и сфере применения различных видов транспорта;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- функциональные возможности автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе;</li> <li>- основы эксплуатации технических средств транспорта (железнодорожный транспорт);</li> <li>- структуру транспортной системы России, основные направления грузопотоков и пассажиропотоков;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; базовые системные продукты и пакеты прикладных программ;</li> </ul>
	<p>ПК 1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;</li> <li>- использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации;</li> <li>- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять графики обработки поездов различных категорий;</li> <li>- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;</li> <li>- применять компьютерные средства;</li> </ul> <p>-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (железнодорожный транспорт);</li> <li>- систему учета, отчета и анализа работы</li> </ul>
	<p>ПК 2.2. Обеспечить безопасность движения и решать профессиональные задачи по средствам применения нормативно</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения требований безопасности при построении графика движения поездов;</li> <li>- самостоятельного поиска необходимой информации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять действующие положения по организации грузовых и пассажирских перевозок.</li> <li>- применять требования безопасности движения при построении графика движения поездов;</li> <li>- анализировать работу транспорта;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);</li> <li>- особенности организации пассажирского движения;</li> </ul>
	ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбора средств и способов крепления грузов;</li> <li>- выбора вида транспорта и способов доставки грузов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять условия перевозки грузов;</li> <li>- определять характер опасности перевозимых грузов;</li> <li>- определять класс и степень опасности перевозимых грузов;</li> <li>- определять сроки доставки;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы построения транспортных логистических цепей;</li> <li>- классификацию опасных грузов;</li> <li>- порядок нанесения знаков опасности;</li> <li>- назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;</li> <li>- правила перевозок грузов;</li> <li>- организация грузовой работы на транспорте;</li> <li>- грузовую отчетность;</li> <li>- меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;</li> <li>- цели и понятия логистики;</li> <li>- особенности функционирования внутрипроизводственной логистики;</li> <li>- основные принципы транспортной логистики;</li> <li>- правила размещения и крепления грузов;</li> </ul>
	ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования документов, регулирующих взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики;</li> <li>- выполнять расчеты по начислению штрафов при нарушении договора перевозки;</li> <li>- определять мероприятия по предупреждению несохранных перевозок</li> <li>- выполнять анализ причин несохранных перевозок;</li> </ul>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		<p>- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативные документы, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика;</li> <li>- основные виды и формы ответственности за нарушений договора перевозки грузов;</li> <li>- меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;</li> <li>- организацию работы с клиентурой;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовые отношения в процессе профессиональной деятельности;</p>

## **2.Перечень государственных аттестационных испытаний и формы их проведения;**

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) проводится в форме защиты дипломного проекта (работы).

## **3.Сроки проведения государственных аттестационных испытаний;**

Объем времени на подготовку и защиту дипломного проекта (работы) в соответствии с ФГОС СПО специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам ) составляет 6 недель, в том числе на подготовку дипломного проекта (работы)- 4 недели, защиту дипломного проекта (работы).– 2 недели.

Сроки подготовки дипломного проекта (работы) по очной форме обучения с 18 мая по 14 июня 2026 года, защита дипломного проекта (работы)- с 15 июня по 28 июня 2026г. согласно календарному учебному графику.

Сроки подготовки дипломного проекта (работы) по заочной форме обучения с 17 мая по 13 июня 2027 года, защита дипломного проекта (работы)- с 14 июня по 27 июня 2027г согласно календарному учебному графику.

## **4.Процедура проведения государственных аттестационных испытаний**

### **4.1.Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе (ППССЗ) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

При проведении ГИА проводится видеозапись работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Видеоматериалы хранятся на предметно-цикловой комиссии, ответственной за основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) до конца календарного года.

Тема дипломного проекта (работы) студента, ее руководитель и консультанты утверждаются приказом не позднее даты начала преддипломной практики.

Руководитель дипломного проекта (работы) составляет письменный отзыв, в котором дается характеристика степени самостоятельности выполнения работы, глубины исследования фактического материала, а также указывается, что в работе представляет наибольший интерес. В случае защиты дипломного проекта (работы) на иностранном языке консультант представляет письменный отзыв, в котором дается заключение об уровне изложения материала на иностранном языке.

Решение о допуске студента к защите дипломного проекта (работы)



принимается на заседании ПЦК с участием в нем руководителя дипломного проекта (работы).

При подготовке к защите дипломного проекта (работы) для оценивания уровня подготовки выпускников решением предметно-цикловой комиссии (ПЦК) выделяется время для предварительной защиты дипломного проекта (работы), но не позднее, чем за неделю до их защиты по расписанию.

Выпускная квалификационная работа предоставляется рецензенту не позднее 3-х дней до защиты дипломного проекта (работы) и возвращается в ПЦК не позднее, чем за 1 день до ее защиты по расписанию, в рецензии должна быть указана рекомендуемая оценка.

Председатель ПЦК обеспечивает ознакомление студента с отзывом и рецензией не позднее, чем за 1 календарный день до ее защиты.

Председатель ПЦК передает в ГЭК дипломный проект (работа), отзыв, рецензию за 1 календарный день.

Председатель ПЦК на каждого студента, допущенного к защите дипломного проекта (работы), не позднее двух календарных дней до защиты дипломного проекта (работы) представляет в ГЭК на основании данных деканата и учебной части сведения о результатах освоения ОПОП, сведения об участии в НИРС, конкурсах, степени владения иностранным языком, дипломный проект (работа) вместе с отзывом руководителя и рецензией.

Защита дипломных проектов (работ), за исключением работ по закрытой тематике, проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. При защите дипломного проекта (работы) на иностранном языке присутствие консультанта обязательно. Консультант, при необходимости, выполняет функции переводчика.

Повторная ГИА для одного лица в случае получения неудовлетворительной оценки не может проводиться более двух раз.

Отчеты о работе ГЭК в двух экземплярах вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки и заключением председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания в трехдневный срок после заседания передаются в отдел УМР для их представления учредителю.

#### **4.2. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего

обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

– пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории.

Обучающийся с ОВЗ не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подает в подразделение СПО письменное заявление на имя директора ПримИЖТ о необходимости (или отсутствии необходимости) создания для него специальных условий с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Примерные формы заявления приведены в стандарте ДВГУПС – СТ 02-13 Итоговая (государственная итоговая) аттестация студентов по основным профессиональным образовательным программам. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у студента индивидуальных особенностей.

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи ГИА по отношению к установленной продолжительности.

### **4.3. Порядок апелляции результатов государственных аттестационных испытаний**

Для разрешения ситуаций, связанных, по мнению студентов, с нарушением установленной процедуры проведения ГИА и (или) с несогласием с результатами ГИА, создается апелляционная комиссия со сроком действия на один календарный год. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов указанной комиссии из числа педагогических работников, не входящих в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор.

Председатель апелляционной комиссии назначает секретаря из членов комиссии и заместителей.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.

Апелляция подается лично студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента в апелляционную комиссию: о нарушении порядка проведения – непосредственно в день проведения ГИА; о несогласии с результатами – не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава и не позднее 3 рабочих дней со дня ее подачи. Апелляционная комиссия на своем заседании проверяет правильность оценки результата сдачи ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА выпускника не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

При возникновении разногласий между членами апелляционной комиссии проводится голосование, по результатам которого принимается решение большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

В случае решения апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией, не позднее даты завершения обучения в ПримИЖТ в соответствии с образовательным стандартом.

Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом и подписанное председателем данной комиссии, доводится до сведения выпускника, подавшего апелляционное заявление, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии с получением подписи в подтверждение ознакомления. В случае неявки выпускника, подавшего апелляционное заявление, составляется акт, который прикладывается к протоколу решения апелляционной комиссии.

Повторное проведение ГИА осуществляется в присутствии члена апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ПримИЖТ в соответствии с образовательным стандартом.

Результаты повторного прохождения ГИА апелляции не подлежат.

## **5. Требования к дипломным проектам (работам)**

### **5.1. Основные требования к оформлению дипломного проекта (работы)**

#### **5.1.1. Требования к оформлению текстового материала**

Текст ПЗ должен быть выполнен на белой бумаге формата А4 (210x297 мм) с одной стороны листа с применением печатающих или графических устройств вывода ЭВМ - через 1,5 интервала, высота букв и цифр не менее 1,8 мм, цвет - черный. Рекомендуется использовать гарнитуру шрифта Times New Roman - 14, допускается Arial - 12. При печати текстового материала следует использовать двухстороннее выравнивание.

Размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм.

Отступ в начале абзаца равен пяти знакам (7,5 мм) и устанавливается одинаковым по всему тексту документа.

Страницы дипломного проекта (работы) следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения всех форматов. На титульном листе, листе задания и реферате номер страницы не проставляется. Номер страницы проставляют в правой нижней части листа без точек и чёрточек.

Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в тексте ПЗ, допускается исправлять аккуратным заклеиванием или закрашивание белой краской и нанесением на том же месте и тем же способом исправленного текста. Повреждение листов ПЗ и помарки не допускаются. Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ допускается выполнять на листах формата А3, при этом они должны быть сложены на формат А4. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и/или другой графический материал невозможно выполнить машинным способом, для него используют черную тушь или пасту.

В тексте ПЗ не допускается:

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- применять произвольные словообразования;

- применять индексы стандартов (ГОСТ, ГОСТ Р, ОСТ и т.п.), технических условий (ТУ) и других документов без регистрационного номера.

- использовать в тексте математические знаки и знак  $\emptyset$  (диаметр), а также знаки № (номер) и % (процент) без числовых значений.

Следует писать: “температура минус 20 °С”; “значение параметра больше или равно 35” (но не “температура -20 °С” или «значение параметра  $\geq 36$ »); “стержень диаметром 25 мм” (а не “стержень  $\emptyset 25$ ”); “изделие № 325”, “номер опыта” (но не “№ опыта”); “влажность 98 %”, “процент выхода” (но не “% выхода”).

Использовать специальные знаки в тексте ПЗ следует в соответствии с прил. 1 стандарта ДВГУПС СТ 03-04 «Требования, предъявляемые к авторским текстовым оригиналам».

### **5.1.2. Условные обозначения**

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующем законодательстве и государственных стандартах. В тексте ПЗ перед обозначением параметра дают его наименование, например: “температура окружающей среды Т”.

В ПЗ, в соответствии с ГОСТ 8.417, следует:

- применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения;

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;

– сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти — словами. Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд или диапазон числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1,50; 1,75; 2,00 м.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы).

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин следует применять словосочетание "должно быть не более (не менее)".

Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований следует применять словосочетание "не должно быть более (менее)".

Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых свойств изделия, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой. Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака для различных типоразмеров, марок и т.п. изделий одного наименования должно быть одинаковым. Например, если градация толщины стальной горячекатаной ленты 0,25 мм, то весь ряд толщин ленты должен быть указан с таким же количеством десятичных знаков: 1,50; 1,75; 2,00 мм.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать  $1/4$ ";  $1/2$ ". При невозможности (нецелесообразности) выразить числовое значение в виде десятичной дроби, допускается записывать в виде простой дроби в одну строчку через косую черту, например,  $5/32$ .

### **5.1.3. Структура текста ПЗ**

Текст ПЗ разделяют на разделы, подразделы, пункты. Пункты, при необходимости, могут быть разделены на подпункты. Каждый раздел ПЗ рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах ПЗ, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Подразделы и пункты должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела, подпункты - в пределах пункта. Отдельные разделы могут не иметь подразделов и состоят непосредственно из пунктов.

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, этот пункт также нумеруется.

Точка в конце номеров разделов, подразделов, пунктов, подпунктов не ставится.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис, или, при необходимости ссылки в тексте ПЗ на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

#### **5.1.4. Заголовки**

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов, пунктов. Заголовки следует выполнять с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела, подраздела, пункта. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно удвоенному междустрочному расстоянию; между заголовками раздела и подраздела - одному междустрочному расстоянию.

#### **5.1.5. Оформление таблиц**

Если ПЗ содержит таблицы, то на все таблицы должны быть ссылки в тексте ПЗ. Таблицу следует располагать в ПЗ непосредственно после абзаца, где она упоминается впервые, или на следующем листе (странице).

Таблица имеет нумерационный заголовок и тематический заголовок, определяющий ее тему и содержание (без знака препинания в конце). Таблицы должны нумероваться в пределах раздела (приложения) арабскими цифрами. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделённых точкой, например: «Таблица 1.2». Оформление таблиц рекомендуется выполнять в соответствии с п.2.6 прил. 1 стандарта ДВГУПС СТ 03-04.

#### **5.1.6. Оформление иллюстративного материала**

Текст ПЗ может содержать иллюстрации. В тексте ПЗ все иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи и пр.) именуется рисунками. Рисунки нумеруются в пределах раздела (приложения) арабскими цифрами, например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела); «Рисунок В.3» (третий рисунок приложения В).

Иллюстрации помещаются в ПЗ для пояснения текста и должны быть выполнены в соответствии с требованиями государственных стандартов. Оформление иллюстративного материала, в том числе графиков и диаграмм, рекомендуется выполнять в соответствии с п.2.7 прил. 1 стандарта ДВГУПС СТ. 03-04.

На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте ПЗ. Иллюстрации должны размещаться сразу после ссылки или на следующем листе (странице).

### **5.1.7. Оформление формул**

Оформление формул рекомендуется выполнять в соответствии с п.2.5 прил. 1 стандарта ДВГУПС СТ 03-04«Требования, предъявляемые к авторским текстовым оригиналам».

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова "где" без двоеточия после него (приложение 4).

Формулы должны нумероваться в пределах раздела (приложения) арабскими цифрами. Номер формулы должен состоять из номера раздела и порядкового номера формулы, разделённых точкой, например: «(1.2)». Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

### **5.1.8. Оформление расчетов**

Порядок изложения расчетов в ПЗ определяется характером рассчитываемых величин. Все расчеты, как правило, должны выполняться в СИ.

Расчеты в общем случае должны содержать (ГОСТ 2.106):

- эскиз или схему объекта расчета;
- задачу расчета (с указанием, что требуется определить при расчете);
- данные для расчета;
- условия расчета;
- расчет;
- заключение.

Эскиз или схему допускается вычерчивать в произвольном масштабе, обеспечивающем четкое представление о рассчитываемом объекте.

Данные для расчета, в зависимости от их количества, могут быть изложены в тексте или приведены в таблице.

Условия расчета должны пояснять особенности принятой расчетной модели и применяемые средства автоматизации инженерного труда. Выполняя типовой расчет, следует делать ссылку на источник, например: «Расчет проводим по методике [2]».

Расчет, как правило, разделяется на пункты, подпункты или перечисления. Пункты (подпункты, перечисления) расчета должны иметь пояснения, например: «определяем...»; «по графику, приведенному на рисунке 3.4, находим...»; «согласно рекомендациям [4], принимаем...».

В изложении расчета, выполненного с применением ЭВМ, следует привести краткое описание методики расчета с необходимыми формулами и, как правило, структурную схему алгоритма или программы расчета.

Распечатка расчета с ЭВМ помещается в приложении ПЗ, а в тексте делается ссылка, например: "... Результаты расчета на ЭВМ приведены в приложении С".

Заключение должно содержать выводы о соответствии объекта расчета требованиям, изложенным в задаче расчета, например: «Заключение: заданные допуски на размеры составных частей позволяют обеспечить сборку изделия по методу полной взаимозаменяемости».

Запись числовых расчетов выполняют, как правило, в следующем порядке:

- формула;
- знак = (равно);
- подстановка числовых значений величин и коэффициентов (как правило, в основных единицах СИ) в последовательности буквенных обозначений в формуле и, через пробел, - обозначение единицы физической величины результата;
- знак = (равно);
- результат с единицей физической величины.

### 5.1.9. Ссылки

В ПЗ приводят ссылки:

- на данную работу;
- на использованные источники.

При ссылках на данную работу указывают номера структурных частей текста, формул, таблиц, рисунков, обозначения чертежей и схем, а при необходимости - также графы и строки таблиц и позиции составных частей изделия на рисунке, чертеже или схеме.

– При ссылках на структурные части текста ПЗ указывают номера разделов (со словом «раздел»), приложений (со словом «прил.»), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, например: «... в соответствии с разделом 2», «... согласно 3.1», «... по 3.1.1», «... в соответствии с 4.2.2, перечисление б»; (приложение Л); «... как указано в прил. М».

– Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: «... согласно формуле (В.1)»; «... как следует из выражения (2.5)».

– Ссылки в тексте на таблицы и иллюстрации оформляют по типу: (таблица 4.3); «... в таблице 1.1, графа 4»; (рисунок 2.11); «... в соответствии с рисунком 1.2»; «... как показано на рисунке Г.7, поз. 12 и 13».

– Ссылки на чертежи и схемы, выполненные на отдельных листах, делают с указанием обозначений, например: «... как показано на схеме **РТФ КП.443322 003 ЭЗ**, элементы **DD3-DD8, R15-R18**»; (чертеж общего вида **ФЭТ ДП.462211.018 ВО**); «... поз.5, 18-24 сборочного чертежа **РКФ КП.463899 002 СБ**».

При ссылке в тексте на использованные источники следует приводить порядковые номера по списку использованных источников, заключенные в квадратные скобки, например: «... как указано в монографии [10]»; «... в работах [11, 12, 15-17]».

При необходимости в дополнение к номеру источника указывают номер



его раздела, подраздела, страницы, иллюстрации, таблицы, например: [12, раздел 2]; [18, подраздел 1.3, приложение А]; [19, с.25, таблица 8.3] (это указание является обязательным для дипломного проекта (работы) социально-гуманитарных направлений подготовки).

Допускается вместо квадратных скобок выделять номер источника двумя косыми чертами, например /10/.

### **5.1.10 Сокращения**

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте ПЗ следует использовать аббревиатуры или сокращения. Оформление сокращений рекомендуется выполнять в соответствии с п. 2.8 прил. 1 стандарта ДВГУПС СТ 03-04 «Требования, предъявляемые к авторским текстовым оригиналам».

При первом упоминании должно быть приведено полное название с указанием в скобках сокращенного названия или аббревиатуры, например: «фильтр нижних частот (ФНЧ)»; «амплитудная модуляция (АМ)», а при последующих упоминаниях следует употреблять сокращенное название или аббревиатуру.

Расшифровку аббревиатур и сокращений, установленных государственными стандартами (ГОСТ 2.316, ГОСТ 7.12) и правилами русской орфографии, допускается не приводить, например: ЭВМ, НИИ, АСУ, с. (страница), т.е. (то есть), вуз (высшее учебное заведение) и др.

### **5.1.11 Правила оформления графического материала**

Графический материал должен отвечать требованиям действующих стандартов по соответствующему направлению науки, техники, или технологии и может выполняться:

- неавтоматизированным методом - карандашом, пастой, чернилами или тушью;
- автоматизированным методом - с применением графических и печатающих устройств вывода ЭВМ.

Цвет изображений - черный на белом фоне (кроме чертежей общего вида). На демонстрационных листах (плакатах) допускается применение цветных изображений и надписей.

Схемы и чертежи следует выполнять на любых форматах, установленных ГОСТ 2.301. Графический материал, предназначенный для демонстрации при публичной защите работы, необходимо располагать, как правило, на листах формата А1. В оформлении всех листов графического материала работы следует придерживаться единообразия. Каждый графический конструкторский документ (чертеж, схема) должен иметь рамку и основную надпись по ГОСТ 2.104.

При выполнении чертежей и схем автоматизированным методом допускается все элементы чертежа (схемы) пропорционально уменьшать, если это не затрудняет чтение документа.

Если чертежи и схемы представляются на электронных носителях информации, в конце ПЗ рекомендуется приводить их копии на бумаге с

уменьшением до формата А4 или А3, о чем должна быть сделана запись в содержании.

### **5.1.12. Оформление чертежей деталей и сборочных чертежей**

Оформление чертежей деталей и сборочных чертежей должно соответствовать требованиям стандартов ЕСКД (например, ГОСТ 2.109 «Общие требования к чертежам»).

На чертеже детали должны быть указаны:

– все размеры, необходимые для изготовления данной детали с указанием предельных отклонений размеров. Предельные отклонения размеров должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы допусков и посадок (ЕСДП);

– шероховатость поверхностей детали, выполняемых по данному чертежу, независимо от метода их образования;

– технические требования, которые должны располагаться над основной надписью чертежа;

– условные обозначения марки материала в соответствии со стандартами или техническими условиями на данный материал.

На сборочных чертежах должны быть указаны:

– габаритные и присоединительные размеры сборочной единицы (прибора, блока, узла и т.п.);

– технические требования, предъявляемые к сборке изделия;

– номера позиций, указанные в спецификации сборочной единицы.

Номера позиций наносят на полках линий-выносок, проводимых от изображений составных частей.

Номера позиций располагают параллельно основной надписи чертежа вне контура изображения и группируют в колонку или строчку по возможности на одной линии. Размер шрифта номеров позиций должен быть на один - два номера больше, чем размер шрифта, принятого для размерных чисел на том же чертеже.

### **5.1.13. Оформление спецификации изделия**

Спецификацию составляют на отдельных листах на каждую сборочную единицу.

Спецификация в общем случае состоит из разделов, которые располагают в следующей последовательности:

- документация;
- комплексы;
- сборочные единицы;
- детали;
- стандартные изделия;
- прочие изделия;
- материалы;
- комплекты.

Наличие тех или иных разделов определяется составом специфицируемого изделия. Разделы "Стандартные изделия" и "Прочие изделия" допускается объединять под общим наименованием "Прочие изделия". Наименование каждого раздела указывают в виде заголовка в графе "Наименование" и подчеркивают.

#### **5.1.14. Оформление чертежей общего вида**

Чертеж общего вида - это документ, определяющий конструкцию изделия, взаимодействие его основных составных частей и поясняющий принцип работы изделия.

Чертеж общего вида должен содержать (по ГОСТ 2.119):

- изображения изделия (виды, разрезы, сечения), текстовую часть и надписи, необходимые для понимания конструктивного устройства изделия, взаимодействия его составных частей и принципа работы изделия;
- размеры и другие наносимые на изображения данные (при необходимости);
- схему, если она требуется, но оформлять её отдельным документом нецелесообразно;
- технические характеристики изделия, его состав и назначение.

Чертежи общего вида следует выполнять, как правило, в аксонометрических проекциях с применением цветных изображений. Изображения выполняют с максимальными упрощениями, предусмотренными стандартами ЕСКД для рабочих чертежей.

Наименования и обозначения составных частей на чертежах общего вида необходимо указывать одним из следующих способов:

- на полках линий-выносок;
- в таблице, размещаемой на том же листе, что и изображение изделия.

Если используется таблица, на полках линий-выносок наносят номера позиций составных частей, обозначения и наименования которых приведены в таблице.

#### **5.1.15. Оформление схем**

Оформление электрических и иных схем должно соответствовать требованиям стандартов группы 7 ЕСКД (ГОСТ 2.701, ГОСТ 2.702 и т.д.).

Оформление схем алгоритмов, программ, данных и систем должно соответствовать ГОСТ 19.701.

#### **5.1.16 Оформление демонстрационных листов (плакатов)**

Демонстрационный лист должен содержать:

- заголовок;
- необходимые изображения и надписи (рисунки, схемы, таблицы и т.п., оформленные согласно ГОСТ);
- пояснительный текст (при необходимости).

Заголовок должен быть кратким и соответствовать содержанию демонстрационного листа. Его располагают в верхней части листа посередине.

Пояснительный текст располагают на свободном поле листа.

Заголовок, надписи и пояснительный текст должны легко читаться членами ГЭК с их рабочих мест.

Количество плакатов (не менее четырех), представляемых при защите, определяется решением выпускающей ПЦК.

### **5.1.17 Компьютерные презентации**

Компьютерные презентации должны быть лаконичными, ясными, уместными, сдержанными, наглядными (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемыми (разумное использование анимационных эффектов). Оформление представленных на слайдах презентации чертежей, схем, таблиц и т.п. должно соответствовать ГОСТ и хорошо читаться.

Рекомендуемое число слайдов презентации, сопровождающей выступление – 15 - 20, в том числе заголовочный и итоговый. В заголовке следует привести название темы и данные об авторе, сделать нумерацию слайдов. Каждый слайд должен иметь заголовок.

Основные материалы презентации должны быть заблаговременно согласованы с научным руководителем и представлены в виде раздаточного материала членам ГЭК. При необходимости чертежи, включенные в раздаточный материал, могут быть представлены в формате А3.

Компьютерная презентация не должна заменять доклад, она может лишь дополнять его.

### **5.2 Хранение и использование дипломных проектов (работ)**

Защищенные дипломные проекты (работы) регистрируются на ПЦК в журнале (книге), который должен содержать следующие графы:

- порядковый номер или шифр;
- дата (год, месяц, число) защиты;
- фамилия, инициалы дипломника;
- фамилия, инициалы руководителя;
- тема дипломного проекта (работы), количество страниц ПЗ и количество листов графической части работы;
- оценка, полученная на защите.

Дипломные проекты (работы) хранятся в архиве ПримИЖТ как документы строгой отчетности.

Выпускнику разрешается, по его желанию, снять копию со своего проекта или забрать его, воспользовавшись авторским правом, для реализации на производстве.

Председателю цикловой комиссии предоставляется право:

- использовать дипломный проект (работа) для учебных целей;
- по распоряжению заместителя директора по учебной работе высылать копии дипломный проект (работа) по месту запроса для его внедрения заинтересованной организацией.

## **6. Порядок выполнения дипломных проектов (работ)**

Дипломный проект (работа) представляет собой выполненную студентом (несколькими студентами совместно) работу, демонстрирующую уровень его подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности

Директор ПримИЖТ не менее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА утверждает перечень тем дипломных проектов (работ), предлагаемых обучающимся. Председатель цикловой комиссии доводит до сведения студентов не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА перечень утвержденных тем дипломных проектов (работ). Факт ознакомления с перечнем фиксируется подписью студента на копии распоряжения

директора.

Тема дипломного проекта (работы) определяется предметно-цикловой комиссией, ответственной за ее выполнение с учетом заказов предприятий. По письменному заявлению студента (нескольких студентов, выполняющих дипломный проект (работу) совместно) возможна подготовка и защита дипломного проекта (работы) по теме, предложенной студентом (студентами), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Решение в этом случае принимается председателем ПЦК.

Задание на дипломный проект (работа) выдается обучающему не позднее, чем за две недели до начала производственной преддипломной практики.

По согласованию с ПЦК студенту по его личному заявлению может предоставляться право написания и (или) защиты дипломного проекта (работы) на иностранном языке.

Дипломный проект (работа) подлежат обязательному внешнему рецензированию с целью получения дополнительной объективной оценки труда студента от специалистов в соответствующей области. Подлежат внешнему рецензированию не менее 50% дипломных проектов (работ). В качестве рецензента привлекаются специалисты предприятий и организаций отрасли, являющейся потребителем выпускников данного профиля, профессорско-преподавательский состав других вузов и преподаватели ссузов.

При выполнении дипломного проекта (работа) по заказам предприятий представление рецензии от предприятия-заказчика обязательно. Внесение изменений в дипломный проект (работа) после получения рецензии не допускается.

Успешно защищенные дипломные проекты (работы) вместе с приложениями и чертежами хранятся в архиве ПримИЖТ 5 лет. На постоянное хранение отбираются дипломные проекты (работы), отмеченные на конкурсах. По истечении пяти лет хранения после проведения экспертизы ценности работы, не отобранные на постоянное хранение, могут быть выделены к уничтожению в установленном порядке.

В зависимости от содержания проектной части, дипломные проекты (работы) могут быть конструкторскими, технологическими, управленческими, экономическими и др., и должны содержать необходимую документацию, которая составляет основу проекта и выполняется в соответствии с требованиями ЕСКД, ЕСТД, ЕСПД и др. Объем выпускной квалификационной работы может составлять от 50 до 80 страниц печатного текста (без учёта приложений).

Основная часть ПЗ дипломного проекта (работы) включает:

- теоретическую часть, которая содержит теоретические основы изучаемой проблемы на основе анализа имеющейся литературы;
- практическую часть, которая может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности;

расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности;

В заключении дипломного проекта (работы) обучающихся должны содержаться выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов.

В списке используемой литературы должно быть не менее 8 - 10 источников.

Графическая часть дипломных проектов (работ) обучающихся должна составлять 4-6 листов формата А1. Плакаты должны отражать основную суть исследуемого материала и подтверждать доказательную базу дипломного проекта (работы) и ее выводы, содержать графики, таблицы, и иметь минимальное количество текста. Плакаты должны быть выполнены эстетично, грамотно, лаконично, подчеркивая ключевые моменты дипломного проекта (работы), и должны легко читаться членами ГЭК с их рабочих мест.

Составитель: \_\_\_\_\_



(Зоркова Е.М.)



Федеральное государственное бюджетное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения»

ПримИЖТ – филиал ДВГУПС в г. Уссурийске



«УТВЕРЖДАЮ»  
директор института

В.К. Духовников/  
подпись, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ 2023 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
государственной итоговой аттестации

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 23.02.01  
Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

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

код и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль): нет

Составитель преподаватель Зоркова Е.М.

\_\_\_\_\_ ученая степень, должность Ф.И.О

Обсуждены на заседании предметно-цикловой комиссии по ППССЗ 23.02.01  
Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

«10» мая 2023 г., протокол № 6

Председатель  Зоркова Е.М.  
подпись Ф.И.О.

Обсуждены на заседании методической комиссии Приморского института  
железнодорожного транспорта – филиала ДВГУПС в г. Уссурийске

«07» июня 2023 г., протокол № 7

Председатель  Л.А. Мелешко  
подпись Ф.И.О.

Уссурийск  
2023



## **1. Паспорт оценочных материалов**

Оценочные материалы предназначены для проверки результатов освоения основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) - программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

В ходе Государственной итоговой аттестации оценивается сформированность у выпускника необходимых для решения профессиональных задач по ППССЗ специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) общих и профессиональных компетенций.

# 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

## 2.1. Общие компетенции

Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шкала оценивания освоения компетенций
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>Полное соответствие – отлично.                      Имеют место незначительные погрешности – хорошо.                      Имеют место значительные погрешности – удовлетворительно.                      Полное несоответствие – неудовлетворительно.</p>
<p>ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>Полное соответствие – отлично.                      Имеют место незначительные погрешности – хорошо.                      Имеют место значительные погрешности – удовлетворительно.                      Полное несоответствие – неудовлетворительно.</p> <p>Полное соответствие – отлично.                      Имеют место незначительные погрешности – хорошо.                      Имеют место значительные погрешности –</p>

<p>деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современную научную и профессиональную терминологию;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> </ul>	<p>удовлетворительно.          Полное несоответствие –          неудовлетворительно.</p>
<p>ОК 3 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> </ul>	<p>Полное соответствие – отлично.          Имеют место незначительные погрешности – хорошо.          Имеют место значительные погрешности –          удовлетворительно.          Полное несоответствие –          неудовлетворительно.</p>

	- общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде	
ОК 4 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>	<p>Полное соответствие – отлично. Имеют место незначительные погрешности – хорошо. Имеют место значительные погрешности – удовлетворительно. Полное несоответствие – неудовлетворительно.</p>
ОК 5 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</li> <li>- проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе;</li> <li>- выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</li> <li>- основы нравственности и морали демократического общества;</li> <li>- основные компоненты активной гражданско-патриотической позиции;</li> <li>- основы культурных, национальных традиций народов российского государства;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>	<p>Полное соответствие – отлично. Имеют место незначительные погрешности – хорошо. Имеют место значительные погрешности – удовлетворительно. Полное несоответствие – неудовлетворительно.</p>
ОК 6 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- оценить чрезвычайную ситуацию, составить алгоритм действий и определить необходимые ресурсы для её устранения;</li> <li>- использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>Полное соответствие – отлично. Имеют место незначительные погрешности – хорошо. Имеют место значительные погрешности – удовлетворительно. Полное несоответствие – неудовлетворительно.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием;</li> </ul>	
<p>ОК 7 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья при выполнении профессиональной деятельности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения</li> </ul>	<p>Полное соответствие – отлично. Имеют место незначительные погрешности – хорошо. Имеют место значительные погрешности – удовлетворительно. Полное несоответствие – неудовлетворительно</p>
<p>ОК 8 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- пользоваться нормативно-технической документацией;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	<p>Полное соответствие – отлично. Имеют место незначительные погрешности – хорошо. Имеют место значительные погрешности – удовлетворительно. Полное несоответствие – неудовлетворительно</p> <p>Полное соответствие – отлично. Имеют место незначительные погрешности – хорошо. Имеют место значительные погрешности – удовлетворительно. Полное несоответствие – неудовлетворительно</p>

## 2.2. Профессиональные компетенции

Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шкала оценивания освоения компетенций
<p>ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования программного обеспечения для решения эксплуатационных задач;</li> <li>- построения суточного плана- графика работы станции;</li> <li>- расчета показателей работы объектов транспорта</li> </ul>	<p>Полное соответствие – отлично. Имеют место незначительные погрешности – хорошо. Имеют место значительные погрешности –удовлетворительно. Полное несоответствие – неудовлетворительно.</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе;</li> <li>- определять показатели суточного плана-графика работы станции;</li> <li>- определять технологические нормы времени на выполнение маневровых операций;</li> <li>- использовать изученные прикладные программные средства;</li> <li>- давать краткую экономико-географическую характеристику техническому оснащению и сфере применения различных видов транспорта;</li> </ul>	
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- функциональные возможности автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе;</li> <li>- основы эксплуатации технических средств транспорта (железнодорожный транспорт);</li> <li>- структуру транспортной системы России, основные направления грузопотоков и пассажиропотоков;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; базовые системные продукты и пакеты прикладных программ;</li> </ul>	
<p>ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования документов, регламентирующих безопасность движения на транспорте;</li> <li>- расчета норм времени на выполнение операций</li> </ul>	<p>Полное соответствие – отлично. Имеют место незначительные погрешности – хорошо. Имеют место значительные погрешности –удовлетворительно. Полное несоответствие – неудовлетворительно.</p>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться документами, регламентирующими безопасность движения на транспорте;</li> <li>- выполнять анализ случаев нарушения безопасности движения на транспорте;</li> <li>- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;</li> <li>- производить расчет параметров электрических цепей; собирать</li> </ul>		

	<p>электрические схемы и проверять их работу; читать и собирать простейшие схемы с использованием полупроводниковых приборов; определять тип микросхем по маркировке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</li> <li>- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</li> <li>- проводить анализ травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности; использовать индивидуальные и коллективные средства защиты; осуществлять производственный инструктаж рабочих, проводить мероприятия по выполнению охраны труда и производственной санитарии, эксплуатации оборудования и контролировать их соблюдение; вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения; проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, в том числе оценку условий труда и травмобезопасности;</li> </ul>	
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования правильности оформления технологической документации;</li> <li>- требования обеспечения безопасности движения на транспорте;</li> <li>- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;</li> <li>- методы преобразования электрической энергии, сущность физических процессов, происходящих в электрических и магнитных цепях, порядок расчета их параметров; преобразование переменного тока в постоянный; усиление и генерирование электрических;</li> <li>- законодательство в области охраны труда; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности; правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; правила охраны труда, промышленной санитарии; меры предупреждения пожаров и взрывов, действие токсичных веществ на организм человека; права и обязанности работников в области охраны труда; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</li> <li>- основные понятия и определения, показатели качества и методы их оценки, технологическое обеспечение качества, порядок и правила сертификации.</li> </ul>	
ПК 1.3 Оформлять	<b>Практический опыт:</b>	Полное соответствие – отлично.

<p>документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;</li> <li>- использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации;</li> <li>- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять графики обработки поездов различных категорий;</li> <li>- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;</li> <li>- применять компьютерные средства;</li> </ul> <p>-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (железнодорожный транспорт);</li> <li>- систему учета, отчета и анализа работы</li> </ul>	<p>Имеют место незначительные погрешности – хорошо. Имеют место значительные погрешности –удовлетворительно. Полное несоответствие – неудовлетворительно.</p>
<p>ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;</li> <li>- самостоятельного поиска необходимой информации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать управление движением;</li> <li>- определять количественные и качественные показатели работы железнодорожного транспорта;</li> <li>- выполнять построение графика движения поездов;</li> <li>- рассчитывать показатели плана формирования грузовых поездов;</li> <li>- определять оптимальный вариант плана формирования грузовых поездов;</li> <li>- читать технические чертежи; оформлять проектно-конструкторскую, технологическую и другую техническую документацию; оформлять проектно-конструкторскую, технологическую и другую техническую документацию;</li> <li>- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</li> <li>- применять документацию систем качества; применять основные правила и документы систем сертификации Российской Федерации</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к управлению персоналом;</li> <li>- систему организации движения;</li> <li>- ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (железнодорожном транспорте);</li> </ul>	<p>Полное соответствие – отлично. Имеют место незначительные погрешности – хорошо. Имеют место значительные погрешности –удовлетворительно. Полное несоответствие – неудовлетворительно.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы организации движения на транспорте (железнодорожном транспорте);</li> <li>- основы проекционного черчения, правила выполнения чертежей, схем и эскизов по профилю специальности; структуру и оформление конструкторской, технологической документации в соответствии с требованиями стандартов;</li> <li>- правовые основы, цели, задачи, принципы, объекты и средства метрологии, стандартизации и сертификации, основные понятия и определения, показатели качества и методы их оценки, технологическое обеспечение качества, порядок и правила сертификации</li> </ul>	
ПК 2.2. Обеспечить безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения требований безопасности при построении графика движения поездов;</li> <li>- самостоятельного поиска необходимой информации</li> </ul>	<p>Полное соответствие – отлично. Имеют место незначительные погрешности – хорошо. Имеют место значительные погрешности –удовлетворительно. Полное несоответствие – неудовлетворительно.</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять действующие положения по организации грузовых и пассажирских перевозок.</li> <li>- применять требования безопасности движения при построении графика движения поездов;</li> <li>- анализировать работу транспорта;</li> </ul>	
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);</li> <li>- особенности организации пассажирского движения;</li> </ul>	
ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;</li> <li>- использования методов диспетчерского регулирования движения поездов.</li> </ul>	<p>Полное соответствие – отлично. Имеют место незначительные погрешности – хорошо. Имеют место значительные погрешности –удовлетворительно. Полное несоответствие – неудовлетворительно.</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять перевозки пассажиров и багажа;</li> <li>- пользоваться планом формирования грузовых поездов;</li> <li>- выполнять анализ показателей эксплуатационной работы;</li> </ul>	
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему документального оформления перевозок пассажиров и багажа;</li> <li>- основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта);</li> <li>- правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;</li> </ul>	
ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформления перевозочных документов;</li> <li>- расчета платежей за перевозки.</li> </ul>	<p>Полное соответствие – отлично. Имеют место незначительные погрешности – хорошо.</p>

<p>документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать программное обеспечения для оформления перевозок;</li> <li>- выполнять расчет провозных платежей при различных условиях перевозки;</li> <li>- применять математические методы дифференциального и интегрального исчисления для решения профессиональных задач; применять основные положения теории вероятностей и математической статистики в профессиональной деятельности; использовать приемы и методы математического синтеза и анализа в различных профессиональных ситуациях;</li> <li>- пользоваться социально – психологическими методами и методиками;</li> <li>-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>- различать типы погрузочно-разгрузочных машин; рассчитывать основные параметры складов и техническую производительность погрузочно-разгрузочных машин;</li> </ul>	<p>Имеют место значительные погрешности –удовлетворительно. Полное несоответствие – неудовлетворительно.</p>
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним;</li> <li>- формы перевозочных документов;</li> <li>- формы перевозочных документов для различных видов отправок и категорий грузов;</li> <li>- правила, основные требования по заполнению перевозочных документов;</li> <li>- основные понятия и методы математическо-логического синтеза и анализа логических устройств; решать прикладные электротехнические задачи методом комплексных чисел;</li> <li>- материально-техническую базу транспорта (по видам транспорта); основные характеристики и принципы работы технических средств транспорта (по видам транспорта);</li> </ul>	
<p>ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбора средств и способов крепления грузов;</li> <li>- выбора вида транспорта и способов доставки грузов.</li> </ul>	<p>Полное соответствие – отлично. Имеют место незначительные погрешности – хорошо. Имеют место значительные погрешности –удовлетворительно. Полное несоответствие – неудовлетворительно.</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять условия перевозки грузов;</li> <li>- определять характер опасности перевозимых грузов;</li> <li>- определять класс и степень опасности перевозимых грузов;</li> <li>- определять сроки доставки;</li> </ul>	
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы построения транспортных логистических цепей;</li> <li>- классификацию опасных грузов;</li> <li>- порядок нанесения знаков опасности;</li> <li>- назначение и функциональные возможности систем, применяемых в</li> </ul>	

	<p>грузовой работе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила перевозок грузов;</li> <li>- организация грузовой работы на транспорте;</li> <li>- грузовую отчетность;</li> <li>- меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;</li> <li>- цели и понятия логистики;</li> <li>- особенности функционирования внутрипроизводственной логистики;</li> <li>- основные принципы транспортной логистики;</li> <li>- правила размещения и крепления грузов;</li> </ul>	
<p>ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика</p> <p>—</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования документов, регулирующих взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики;</li> <li>- выполнять расчеты по начислению штрафов при нарушении договора перевозки;</li> <li>- определять мероприятия по предупреждению несохранных перевозок</li> <li>- выполнять анализ причин несохранных перевозок;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативные документы, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика;</li> <li>- основные виды и формы ответственности за нарушений договора перевозки грузов;</li> <li>- меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;</li> <li>- организацию работы с клиентурой;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовые отношения в процессе профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>Полное соответствие – отлично.</p> <p>Имеют место незначительные погрешности – хорошо.</p> <p>Имеют место значительные погрешности –удовлетворительно.</p> <p>Полное несоответствие – неудовлетворительно.</p>

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы**

#### **3.1. Темы дипломных проектов (работ)**

1. Организация работы железнодорожной станции с предложениями по улучшению.
2. Организация работы участковой железнодорожной станции
3. Организация работы сортировочной железнодорожной станции.
4. Организация работы пассажирской железнодорожной станции.
5. Организация работы грузовой железнодорожной станции
6. Организация движения поездов на участках железной дороги.
7. Оборудование участка железной дороги устройствами электрической централизации и автоблокировки.
8. Пропускная способность участка Барановский-Хасан на 2016 год с учетом увеличения объемов перевозок, с реконструкцией железнодорожной ст. Барановский со сменой тяги.
9. Организация дальних, местных и пригородных пассажирских железнодорожных перевозок.
10. Организация работы вокзала ст. Спасск-Дальний.
11. Организация работы вокзала ст. Партизанск.
12. Организация работы вокзала ст. Дальнереченск.
13. Организация работы вокзала ст. Тихоокеанская.
14. Технология работы железнодорожной грузовой станции и примыкающих путей необщего пользования.
15. Организация эксплуатационной работы на участках железных дорог.
16. Увеличение провозной и пропускной способности участка железной дороги
17. Пропускная способность участка Барановский-Хасан с учетом объемов работ на \_\_\_\_\_ год.
18. Автоматизация погрузочно-разгрузочных работ на железнодорожной станции.
19. Автоматизация погрузочно-выгрузочных работ на контейнерном терминале.
20. Организация работы ст. Уссурийск во взаимодействии ПНП «ОАО Уссурийское ППЖТ».
21. Разработка транспортно-складских комплексов для переработки грузов.
22. Взаимодействие железнодорожной станции с путем необщего пользования.
23. Организация работы припортовой железнодорожной станции.
24. Организация работы третьего парка железнодорожной станции Находка - Восточная с предложениями по улучшению
25. Организация работы железнодорожной станции Крабовая
26. Организация работы железнодорожного парка «Новый» АО Восточный порт

27. Увеличение пропускной способности участка Воздвиженский –Гродеково II за счет удлинения пути по станции Липовцы.
28. Технология перевозок опасных грузов железнодорожным транспортом
29. Проектирование и организация работы промежуточной железнодорожной станции

### 3.2. Вопросы к защите дипломных проектов (работ).

1. Что такое грузовая станция? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 1 уровень
2. Как классифицируются грузовые станции по объему выполняемой работы? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 1 уровень
3. Какие технологические операции выполняются на железнодорожной грузовой станции. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 1 уровень
4. Дайте определение грузооборота. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 1 уровень
5. Что такое статическая нагрузка на вагон? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 1 уровень
6. Дайте определение вагонооборота. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 1 уровень
7. Назвать основные количественные показатели работы железнодорожной грузовой станции. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
8. Назвать основные качественные показатели работы железнодорожной грузовой станции. 2 уровень  
(ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3)
9. Что показывает коэффициент сдвоенных операций? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
10. Из каких элементов складывается средний простой местного вагона? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
11. Что такое оплачиваемое время нахождения вагонов на путях необщего пользования и поясните порядок его исчисления? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
12. Назовите нормативные документы, регулирующие взаимоотношения между перевозчиком и пользователем, владельцем пути необщего пользования. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
13. Назовите форму договора, регулирующего взаимоотношения между перевозчиком и владельцем пути необщего пользования. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
14. Назовите форму договора, регулирующего взаимоотношения между перевозчиком и пользователем пути необщего пользования. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
15. Какое влияние оказывает ж.д. транспорт на окружающую среду. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
16. Назовите экономические показатели работы станции. (ОК1-ОК9,

ПК3.1-3.3) 2 уровень

17. Назовите форму договора, регулирующего взаимоотношения между перевозчиком и контрагентом и владельцем пути необщего пользования. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 3 уровень

18. Какие мероприятия можно предложить для сокращения простоя местного вагона на станции? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 3 уровень

19. Какие мероприятия можно предложить для повышения эффективности работы станции? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 3 уровень

20. Приведите мероприятия по повышению доходности работы грузовой железнодорожной станции. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 3 уровень

21. Дайте определение ограничивающего перегона? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3) 1 уровень.

22. Что такое провозная способность участка ? (ОК1-ОК9 ПК 2.- ПК2.3) 1 уровень

23. Что такое межпоездной интервал? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3) 1 уровень

24. Какие станционные интервалы были рассчитаны, и что влияет на их величину? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3) 2 уровень

25. . На что влияет оборудование участка устройствами электрической централизации и автоблокировки? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3)2 уровень

26. Какие категории поездов использовались при прокладке поездов на графике? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3) 2 уровень

27. Назовите виды неисправностей полуавтоблокировки, при которых ее действие прекращается? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3) 2 уровень

28. Какие способы организации местной работы могут использоваться? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3) 3 уровень.

29. На сколько, увеличивается пропускная способность участка при оборудовании участка устройствами электрической централизации и автоблокировки? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3) 3 уровень

30. Сколькими блок-участками должны разграничиваться попутные поезда при следовании второго поезда на зеленый огонь светофора? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3) 3 уровень

31. Что такое труднейший перегон? ( ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 1уровень

32. Что такое пропускная способность участка? ( ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 1уровень

33. Что такое интервал скрещения? ( ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 1уровень

34. Какая схема прокладки поездов использовалась при прокладке поездов на однопутном перегоне? ( ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 2 уровень

35. Чем отличается участковая скорость от технической? ( ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 2 уровень

36. Какими средствами сигнализации и связи оборудованы станции и перегоны участка? ( ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 2 уровень

37. Кто руководит движением поездов на участке? ( ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 2 уровень

38. При каких неисправностях автоблокировки ее действие прекращается? ( ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 2 уровень
39. Какой способ организации местной работы принят на участке, и почему? ( ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 3 уровень
40. Что является самым эффективным способом организации вагонопотоков? ( ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 3 уровень
41. Классификация складов. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 1 уровень
42. Что называется схемой комплексной механизации погрузочно-разгрузочных работ и складских операций? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 1 уровень
43. Пояснить порядок расчета суточного объема работы грузового пункта по заданному годовому грузопотоку? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
44. . Пояснить порядок расчета суточного вагонопотока грузового пункта по величине суточного грузопотока? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
45. Методы определения складских площадей. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
46. Порядок расчета линейных размеров склада и длины грузовых фронтов. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
47. Что такое техническая и эксплуатационная производительность ПРМ? От чего она зависит? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
48. Порядок расчета потребного количества ПРМ. 2 уровень (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
49. Как рассчитать срок окупаемости инвестиций? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
50. Порядок построения технологического графика работы ПРМ на грузовом пункте. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
51. Элементы структуры ремонтного цикла. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
52. Основные положения по охране труда и технике безопасности при выполнении ПРР с заданными грузами. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
53. Что называется капитальными вложениями . И что входит в состав капитальных вложения данного варианта механизации. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
54. Что называется эксплуатационными расходами, и что входит в состав затрат эксплуатационных расходов? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
55. Чем обоснован выбор ПРМ и грузозахватного приспособления? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3)3 уровень
56. Какие факторы влияют на величину площади склада? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3)3 уровень
57. Порядок выбора оптимального варианта по приведенным затратам. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 3 уровень
58. Дать определение термина «График движения поездов». (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 1 уровень
59. Дать определение термина «труднейший перегон». (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 1 уровень

60. Дать определение термина «Станционные интервалы». (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 1 уровень
61. Дать определение термина «Станционный интервал скрещения». (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 1 уровень
62. Дать определение термина «Станционный интервал одновременного прибытия». 1 уровень
63. Дать определение термина «Станционный интервал попутного следования». (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 1 уровень
64. Поясните, в чем состоит различие между провозной и пропускной способностью участка. (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
65. С какой целью строится диаграмма грузеных вагонопотоков? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
66. Что понимается организация местной работы на участке и что должна обеспечивать организация местной работы на направлении? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
67. Что должен обеспечивать график движения поездов? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
68. Что относится к элементам графика движения поездов? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
69. В чем состоит различие между станционным и межпоездным интервалом? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
70. Какие показатели учитываются в проекте при расчете интервалов? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
71. В чем состоит различие между участковой и технической скоростью? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
72. Как определяется маршрутная скорость и в каких единицах измерения? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
73. Перечислить неисправности, при которых прекращается действие ПАБ. (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 3 уровень
74. Перечислить неисправности, при которых прекращается действие АБ. (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 3 уровень
75. Какие мероприятия предложены для увеличения пропускной способности участка и обоснуйте правильность принятого решения? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.)
76. Типы пассажирских локомотивов и пассажирских вагонов. (ОК1-ОК9,ПК 2.1-ПК2.3) 1 уровень
77. Справочно-информационная работа. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 1 уровень
78. Пассажирские проездные документы. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 1 уровень
79. Порядок приобретения билетов. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 1 уровень
80. Основные устройства технических станций. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 2 уровень



81. Средства экипировки и технология экипировки пассажирских составов. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 2 уровень
82. Порядок приема составов пассажирских поездов, отправляемых в рейс. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 2 уровень
83. Технологический процесс работы вокзалов. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 2 уровень
84. Требования к организации пассажиропотоков на пассажирских железнодорожных станциях (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 2 уровень
85. Оперативное планирование работы вокзалов. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 2 уровень
86. Особые условия проезда. Отставание от поезда. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 3 уровень
87. Требования по обслуживанию пассажиров в пути следования. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 3 уровень
88. Режим труда и отдыха поездной бригады. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 3 уровень
89. Противопожарная безопасность в пассажирских поездах. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 3 уровень
90. Основное назначение железнодорожной (участковой, промежуточной, сортировочной) станции. (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 1 уровень
91. Перечислите основные показатели работы железнодорожной станции. (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 1 уровень
92. Перечислите исходные данные, необходимые для построения суточного плана-графика. (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 1 уровень
93. Назначение суточного плана- графика железнодорожной станции. (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 1 уровень
94. Назовите элементы простоя местного вагона на железнодорожной станции (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 2 уровень
95. Назовите основные документы, регламентирующие работу железнодорожной станции. (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 2 уровень
96. Мероприятия по снижению себестоимости продукции железнодорожной станции (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 3 уровень
97. Мероприятия по повышению производительности труда на железнодорожной станции (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 3 уровень
98. Мероприятия по сокращению простоя вагонов на железнодорожной станции. (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 3 уровень
99. Пояснить технологию приема поезда на железнодорожную станцию на схеме станции (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 3 уровень
100. Организационно-технические мероприятия по повышению эффективности работы железнодорожной станции (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 3 уровень

**4. Критерии оценивания защиты дипломных проектов (работ)**  
 Согласно стандарту ДВГУПС СТ 02-13-16 критерии экспертного анализа и оценки качества выпускной квалификационной работы студента приведены в таблице

<b>Критерии</b>	<b>Отлично</b>	<b>Хорошо</b>	<b>Удовлетворительно</b>	<b>Неудовлетворительно</b>
Соответствие темы дипломного проекта (работы) направлению или специальности	Полное соответствие	Имеют место незначительные погрешности в формулировке темы	Имеют место серьезные нарушения требований, предъявляемых к формулировке темы	Полное несоответствие
Актуальность темы дипломного проекта (работы)	Актуальность темы полностью обоснована	Имеют место незначительные погрешности в доказательстве актуальности темы	Имеют место существенные погрешности в обосновании актуальности темы	Актуальность темы не обоснована
Соответствие содержания дипломного проекта (работы) сформулированной теме	Полное соответствие содержания теме	Незначительные погрешности в формулировке	Значительные погрешности в формулировке	Полное несоответствие содержания дипломного проекта (работы) поставленным целям или их отсутствие
Качество обзора литературы	Новая отечественная и зарубежная литература	Современная отечественная литература	Отечественная литература	Недостаточный анализ
Творческий характер дипломного проекта (работы), степень самостоятельности в разработке	Полное соответствие критерию	В ряде случаев отсутствуют ссылки на источник информации	В значительной степени в работе использованы выводы, выдержки из других авторов без ссылок на них	Работа в значительной степени не является самостоятельной
Использование современных информационных технологий	Полное соответствие критерию	Имеют место небольшие погрешности в использовании современных информационных технологий, вычислительной техники	Современные информационные технологии, вычислительная техника использованы слабо. Допущены серьезные ошибки в расчетах	Современные информационные технологии, вычислительная техника не были использованы
Качество графического материала в дипломном проекте	Полностью раскрывают смысл и отвечают ГОСТ, ЕСКД и	Не полностью раскрывают смысл, есть погрешность в оформлении	Не полностью раскрывают смысл, есть существенные погрешности в оформлении	Не раскрывают смысл работы, небрежно оформлено, с большими отклонениями от

(работы)	др.			требований ГОСТ, ЕСКД и др.
Грамотность изложения текста дипломного проекта (работы)	Текст дипломного проекта (работы) читается легко, ошибки отсутствуют	Есть отдельные грамматические ошибки	Есть отдельные грамматические и стилистические ошибки	Много стилистических и грамматических ошибок
Научно-технический уровень	Оригинальные программно-технические средства используются в работе	Современные пакеты программ используются широко	Современные пакеты программ используются	Использование ЭВМ отсутствует
Соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению дипломного проекта (работы)	Дипломный проект (работа) соответствует всем предъявленным требованиям	Допущены незначительные погрешности в оформлении дипломного проекта (работы)	Требования, предъявляемые к оформлению дипломного проекта (работы), нарушены	Полное не выполнение требований, предъявляемых к оформлению
Качество доклада	Соблюдение времени, полное раскрытие темы дипломного проекта (работы)	Есть ошибки в регламенте и использовании чертежей	Не соблюден регламент, недостаточно раскрыта тема дипломного проекта (работы)	В докладе не раскрыта тема дипломного проекта (работы), нарушен регламент
Качество иллюстративного материала (чертежей)	Полностью отвечают содержанию доклада, дополняют его, отвечают требованиям ГОСТ, ЕСКД и др.	Есть незначительные погрешности в оформлении	Не полностью отвечают содержанию доклада, есть ошибки в оформлении и отклонение от ГОСТ, ЕСКД	Не соответствуют докладу, выполнены на низком уровне
Качество ответов на вопросы	Ответы точные, высокий уровень эрудиции	Высокая эрудиция, нет существенных ошибок	Знание основного материала	Не может ответить на дополнительные вопросы
Оценки руководителя, рецензентов	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно

**5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.**

Целью государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы является оценка теоретических знаний обучающегося, способности применять эти знания при решении конкретных практических задач, навыков ведения самостоятельной работы, применения методик исследования и эксперимента при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов в соответствии с требованиями ФГОС и образовательной программы в разделах, характеризующих области, объекты и виды профессиональной деятельности обучающегося по специальности для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Регламентирует проведение процедуры государственной итоговой аттестации стандарт ДВГУПС «Итоговая (государственная итоговая) аттестация студентов по основным профессиональным образовательным программам»

Защита дипломного проекта (работы) проводится в установленное время на заседании ГЭК по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Кроме членов экзаменационной комиссии на защите желательно присутствие руководителя, консультантов и рецензента дипломного проекта (работы), в случае проведения открытой защиты дипломных проектов (работ) также возможно присутствие других студентов, преподавателей и администрации ПримИЖТ.

Порядок защиты дипломного проекта (работы) на заседании ГЭК.

Перед началом защиты секретарь ГЭК даёт краткую информацию по личному делу студента.

Защита начинается с доклада студента по теме выпускной квалификационной работы. Продолжительность доклада зависит от уровня образовательной профессиональной программы, завершающим этапом которой является выпускная квалификационная работа. На доклад по дипломному проекту (работы) отводится – 10–12 минут.

Во вступительной части доклада необходимо очень четко сформулировать цель, поставленные задачи дипломного проекта (работы) и обосновать актуальность избранной темы, кратко осветить состояние вопроса (20% отведенного времени).

В основной части доклада нужно кратко рассмотреть возможные подходы к решению поставленной задачи и более подробно представить подход, выбранный автором, объяснить, как решалась задача, и обосновать правильность принимаемого решения, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, критические сопоставления и оценки, практическую ценность материала дипломного проекта (работы).

Заключительная часть доклада строится по тексту заключения выпускной квалификационной работы, перечисляются общие выводы из её текста без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации (10% отведенного времени). Студенту рекомендуется излагать основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста.

Структура доклада может конкретизироваться и изменяться в зависимости от особенностей и содержания работы, полученных результатов и представленных демонстрационных материалов.

Рекомендуется в процессе доклада использовать заранее подготовленный наглядный графический материал, иллюстрирующий основные положения работы (чертежи, выполненные в соответствии с ЕСКД, таблицы, схемы). Все материалы, выносимые на наглядную графику, должны быть оформлены так, чтобы студент мог демонстрировать их без особых затруднений, и они были видны всем присутствующим в аудитории. В среднем насыщенность одного плаката (слайда) информацией должна быть эквивалентна 10–15 строкам текста, не более. Плакаты (слайды) нумеруются в левом верхнем углу. Весь плакат (слайд) или его части должны иметь заголовки-названия: Постановка задачи, Структурная схема системы и т.д. Обычно плакаты (слайды) соответствуют разделам или подразделам работы. Число слайдов должно быть достаточным для полного представления дипломного проекта (работы), но не превышать 20. Для удобства работы членов ГЭК необходимо подготовить раздаточный материал, дублирующий представляемые слайды.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой дипломного проекта (работы), так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

После ответов студента на вопросы слово предоставляется руководителю. В конце своего выступления руководитель даёт свою оценку дипломного проекта (работы). В случае отсутствия последнего на заседании ГЭК его отзыв зачитывает секретарь ГЭК.

После выступления руководителя слово предоставляется рецензенту. В конце своего выступления рецензент даёт свою оценку работе. В случае отсутствия последнего на заседании ГЭК его отзыв зачитывает секретарь ГЭК.

После выступления рецензента начинается обсуждение работы или дискуссия. В дискуссии могут принять участие как члены ГЭК, так и присутствующие заинтересованные лица. Продолжительность обсуждения работы и дискуссии не должна превышать 7–10 минут. В случае спорной ситуации отведённое время регламентируется председателем ГЭК (или его заместителем в случае отсутствия председателя ГЭК).

После окончания дискуссии студенту может быть предоставлено заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения. Время, отводимое для заключительного слова и ответов на вопросы, регламентируется 3–5 минутами.

Решения ГЭК о результатах защиты дипломного проекта (работы), о присвоении квалификации и выдаче диплома принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии (или его заместителя, в случае отсутствия председателя ГЭК) и оформляются протоколами. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего

голоса. Особые мнения членов комиссии фиксируются в протоколе комиссии. Протоколы заседаний ГЭК оформляются в день проведения заседания комиссии, подписываются председателем (или его заместителем в случае отсутствия председателя ГЭК) и секретарём ГЭК, и хранятся согласно номенклатуре дел. К протоколам приобщаются материалы членов комиссии.

Оценка ГИА осуществляется по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Результаты аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, объявляются в тот же день и фиксируются в протоколах ГЭК, учебной карточке и зачетной книжке студента.

ГЭК принимает решение о выдаче диплома с отличием выпускнику, достигшему особых успехов в освоении ОПОП, если будут соблюдены следующие условия:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками "отлично" и "хорошо";

- все оценки по результатам ГИА являются оценками "отлично";

- количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Студенты, не защитившие дипломный проект (работы) по неуважительной причине в установленный для них срок, отчисляются как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Таким студентам выдается справка об обучении и предоставляется право повторной защиты не ранее чем через шесть месяцев.

Оглашение итоговых оценок осуществляется по завершении заседания ГЭК.