

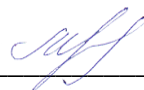
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мелешко Людмила Анатольевна  
Должность: Заместитель директора по учебной работе  
Дата подписания: 23.11.2022 16:40:00  
Уникальный программный ключ:  
7f8c45cd3b5599e575ef49afdc475b4579d2cf61

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

Приморский институт железнодорожного транспорта - филиал федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный  
государственный университет путей сообщения» в г. Уссурийске  
(ПримИЖТ - филиал ДВГУПС в г. Уссурийске)

УТВЕРЖДАЮ

Зам директора по УР

 Л.А. Мелешко

01.06.2022 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

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

Составитель(и): Преподаватели: Шумакова О.Н., Ваулина О.В.

Обсуждена на заседании ПЦК: ПримИЖТ - специальности 23.02.01 "Организация перевозок и  
управление на транспорте (по видам)"  
Протокол от 11.05.2022 № 5

Председатель ПЦК            Е. М. Зоркова

г. Уссурийск  
2022 г.

Рабочая программа ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)  
разработана в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. №376

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **262 ЧАС**

Часов по учебному плану	262	Виды контроля на курсах:
в том числе:		Диф. Зачет 7
обязательная нагрузка	252	
самостоятельная работа	0	
консультации	10	

Распределение часов ПП.01.01 по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	7			
Неделя	7			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Консультации	10	10	10	10
Контактная работа	0	0	0	0
Обязательная нагрузка	252	252	252	252
Итого	262	262	262	262

<b>1. АННОТАЦИЯ ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	
1.1	Вид практики
	Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Производственная практика (по профилю специальности) представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
1.2	Форма (тип) практики
	Производственная практика (по профилю специальности), организуется в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
1.3	Способ проведения практики
	Производственная практика (по профилю специальности) проводится на 3 курсе обучения в 6 семестре и на 4 курсе в 7 семестре. Практика осуществляется непрерывным циклом в течение 19 недель на базе производственных предприятий железнодорожного транспорта (структурных подразделений ОАО «РЖД»)

<b>2. МЕСТО ПП.01.01 В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Код практики:	ПП.01.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)
2.1.2	Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)
2.1.3	Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)
2.1.4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение ПП.01.01 необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
2.2.2	Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)
2.2.3	Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)
2.2.4	Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)

<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>В результате освоения ПП.01.01 обучающийся должен:</b>	
<b>Освоить общие и профессиональные компетенции:</b>	
<b>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</b>	
Знать:	
- сущность и социальную значимость своей будущей профессии; - Возможные траектории профессионального развития и саморазвития.	
Уметь:	
- оценивать социальную значимость своей будущей профессии; - отслеживать изменения в инструкциях, руководящих документах и другой нормативной базе; - планировать процесс своего профессионального роста.	
<b>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</b>	
Знать:	
- способы организации собственной деятельности; - типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; - критерии оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
Уметь:	
- организовывать собственную деятельность; - осуществлять выбор методов и способов решения профессиональных задач; - применять эффективные методы и способы решения профессиональных задач; - оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач.	
<b>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</b>	

Знать:
- критерии оценки стандартных и нестандартных ситуаций; - способы решения нестандартных ситуаций; - способы решения стандартных ситуаций.
Уметь:
- разрабатывать мероприятия по предупреждению причин нарушения безопасности движения; - оценивать правильность и объективность оценки нестандартных и аварийных ситуаций; - принимать решения стандартных и нестандартных профессиональных задач; - нести ответственность за принятые решения.
<b>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</b>
Знать:
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
Уметь:
- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать полученную информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска.
<b>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</b>
Знать:
- современные средства и устройства информатизации; - порядок применения современных средств и устройств информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
Уметь:
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение.
<b>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</b>
Знать:
- психологические основы деятельности коллектива, психологические основы личности; - принципы организации работы коллектива.
Уметь:
- организовывать работу коллектива и команды; - эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
<b>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</b>
Знать:
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности.
Уметь:
- брать на себя ответственность за работу подчиненных и конечный результат выполненных работ; - отслеживать изменения в инструкциях, руководящих документов.
<b>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</b>
Знать:
- задачи профессионального и личностного развития; - пути самообразования и повышения квалификации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
Уметь:
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

**ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.****Знать:**

- новые технологии и технические средства в профессиональной деятельности;
- содержание актуальной технической документации.

**Уметь:**

- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;
- определять актуальность технической документации в профессиональной деятельности;
- отслеживать изменения в инструкциях, руководящих документах и другой нормативной базы.

**ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.****Знать:**

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе;
- основы эксплуатации технических средств транспорта (железнодорожный транспорт).

**Уметь:**

- определять функциональные возможности автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе;
- определять показатели суточного плана-графика работы станции;
- определять технологические нормы времени на выполнение маневровых операций.

**Иметь практический опыт:**

- использования программного обеспечения для решения эксплуатационных задач;
- построение суточного плана-графика работы станции;
- расчета показателей работы объекта практики.

**ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.****Знать:**

- требования правильности оформления технологической документации;
- требования обеспечения безопасности движения на транспорте;
- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте.

**Уметь:**

- демонстрировать умения использования документов, регламентирующих безопасность движения на транспорте;
- выполнение анализа случаев нарушения безопасности движения на транспорте;
- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности.

**Иметь практический опыт:**

- использования документов, регламентирующих безопасность движения на транспорте.

**ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.****Знать:**

- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (железнодорожный транспорт);
- систему учета, отчета и анализа работы.

**Уметь:**

- выполнять графики обработки поездов различных категорий;
- применять компьютерные средства.

**Иметь практический опыт:**

- использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации;
- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков.

**4. СОДЕРЖАНИЕ ПП.01.01, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. ПП.01.01 Производственная (по профилю специальности)		262			

1.1	<p><b>Вводный инструктаж по технике безопасности</b></p> <p><b>Виды работ оператора по обработке перевозочных документов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести процесс обработки перевозочных и проездных документов;</li> <li>-составление отчетов;</li> <li>-пользоваться необходимой документацией;</li> <li>- оформление и проверка документов по приему;</li> <li>- оформление документов на погрузку груза;</li> <li>- оформление документов на выдачу грузов и багажа;</li> <li>- умение оформлять переадресовку;</li> <li>- ведение учета погрузки по учетным карточкам;</li> <li>- ведение расчетов с клиентами за перевозки и оказанные услуги;</li> <li>- ведение кассовой книги;</li> <li>- умение составлять отчет;</li> <li>- умение вести прием, учет и хранение денежных сумм и бланков строгого учета;</li> <li>-выполнение операций по страхованию грузов;</li> <li>- начисление сборов, штрафов, оформление лицевых счетов;</li> <li>- ведение книги приказов по переадресовке грузов;</li> <li>- проверка документов на право получения грузов;</li> <li>-работа на АРМ ТВК.</li> </ul>	6	36	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6</p>	
1.2	<p><b>Виды работ оператор поста централизации:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- переводить централизованные стрелки с пульта поста централизации или пульта местного управления;</li> <li>- контролировать правильность приготовления маршрута;</li> <li>-подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы;</li> <li>-проверять свободность пути;</li> <li>-обеспечивать безопасность движения в обслуживаемом маневровом районе.</li> </ul>	6	36	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6</p>	
1.3	<p><b>Виды работ сигналиста:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установка и снятие сигналов ограждения подвижного состава;</li> <li>- проверка свободности пути;</li> <li>- закрепление стоящих на пути вагонов и составов тормозными башмаками;</li> <li>- контролировать исправность тормозных башмаков;</li> <li>- подача звуковых и видимых сигналов при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы;</li> <li>- знание характеристики парка станции, обслуживаемого сигналистами;</li> <li>- знание наличия негабаритных мест, путевое развитие, специализация, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы.</li> </ul>	6	36	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6</p>	

1.4	<p><b>Виды работ составителя поездов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы;</li> <li>- взаимодействие с дежурным по станции и маневровым диспетчером (дежурным по сортировочной горке);</li> <li>- применение звуковых и ручных сигналов, умение пользоваться переносной радиосвязью;</li> <li>- перевод нецентрализованных стрелок;</li> <li>- обеспечение безопасности движения, сохранности подвижного состава и груза;</li> <li>- закрепление и ограждение составов и вагонов тормозными башмаками и изъятие их из-под вагонов;</li> <li>- участие в опробовании автоматических тормозов.</li> </ul>	6	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	
1.5	<p><b>Виды работ оператора сортировочной горки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управление роспуском составов на сортировочных горках;</li> <li>- перевод централизованных стрелок и управление сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов;</li> <li>- регулирование скорости движения вагонов;</li> <li>- контроль правильности работы горочных устройств;</li> <li>- наблюдение за соответствием маршрутов следования отцепов с данными сортировочного листка;</li> <li>- передавать информацию о порядке роспуска составов.</li> </ul>	6	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	
1.6	<p><b>Виды работ оператор при дежурном по железнодорожной станции:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль правильности использования технического оборудования;</li> <li>- ведение технической документации;</li> <li>- ввод информации о произведенных операциях в ЭВМ;</li> <li>- приготовление и контроль маршрута следования поезда;</li> <li>- выполнение регламента при ведении переговоров о движении поездов;</li> <li>- передача информации ДНЦ</li> </ul>	6	36		Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6	

1.7	<b>Виды работ приемо-датчика груза и багажа:</b> -контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда; -анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями; -ввод информации о произведенных грузовых операциях в ЭВМ; -контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда; -анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями; -ввод информации и произведенных грузовых операциях в ЭВМ; -проверять правильность размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе; -проверять подвижной состав перед началом грузовых операций; -контролировать состояние весовых приборов; ведение документации по учету простоя местных вагонов; -проверка готовности П/С для погрузки-выгрузки.	6	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.8	<b>Консультации</b>	6	10	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПП.01.01

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения ПП.01.01

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1		Федеральный закон «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации»	Москва: 2.08.2019г. № 81-ФЗ, 46с (ред. от 02.07.2021 N 302-ФЗ)
Л1.2		Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации с приложениями №№1-10, включая ИСИ и ИДП.-	Москва: ИНФРА-М, 2021. – 622 с.

##### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения ПП.01.01

Л2.1		Инструкция по ведению на станциях коммерческой отчетности при грузовых перевозках : утв. Распоряжением № 333р.ОАО «РЖД» <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	Москва: от 1 марта 2003 г. С дополнениями и изменения 2018 г. ОАО «РЖД»
Л2.2		Правила перевозок опасных грузов по железным дорогам утверждены Советом по ж.д. транспорту государств-участников Содружества, протокол № 15от 05.04.1996г .	Екатеринбург ИД «Урал Юр Издат» 2016. (ред. от 22.11.2021)
Л2.3		Правила перевозок грузов железнодорожным транспортом. Общие требования.	Москва: Сборник руководящих документов МПС и Минтранса изменениями и дополнения на 2015г.,392с. (ред. от 10.05.2020)
Л2.4	Боровикова М.С.	Организация перевозочного процесса на железнодорожном транспорте	Москва: ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2021.-552 с.
Л2.5	Н.В. Власова	Учебное пособие к изучению курса «Грузоведение»	Иркутск : ИрГУПС, 2017. – 120 с. (ред. от 17.08.2019)
Л2.6	Войтова, М.В.	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. -	Москва: ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2019.-128с.



Л2.7	Ермакова, Т.А.	Технология перевозочного процесса: учебное пособие	Москва: ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2019.-334с.
Л2.8	В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк	Логистика : учебник для СПО	М. : Юрайт, 2019 – 287 с.
Л2.9	Сбродова, И.А.	Пособие дежурному по железнодорожной станции: учеб. пособие	Москва: ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2019. – 156 с.
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения ПП.01.01</b>			
Э1	Официальные сайты РЖД		<a href="http://www.rzd.ru">http://www.rzd.ru</a>
Э2	СЦБИСТ – железнодорожный форум, блоги, фотогалерея, социальная сеть		<a href="http://www.scbist.com">http://www.scbist.com</a>
Э3	Электронная библиотека МИИТ		<a href="http://library.mii.ru">http://library.mii.ru</a>
Э4	Справочно-правовая система «Гарант»		<a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>
Э5	Электронно-библиотечная система BOOK.ru		<a href="https://www.BOOK.ru">https://www.BOOK.ru</a>
Э6	Электронно-библиотечная система «Лань»		<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>

## 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПП.01.01

Реализация рабочей программы производственной практики осуществляется на железнодорожных станциях Владивостокского центра организации работы с железнодорожными станциями (ДЦС-3) и требует наличия оборудования и технического оснащения рабочих мест в соответствии с освоением профессиональных компетенций таких как:

Материально-техническим обеспечением практики являются структурные подразделения ОАО РЖД.

Для написания отчета студенты могут пользоваться компьютерными классами (кабинет 308 – 15 посадочных мест; 305 – 30 посадочных мест), а также использовать интернет- ресурсы ПримИЖТа., и ресурсы библиотеки ПримИЖТа.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ

В процессе практики обучающимися осуществляется: ознакомление с объектами практики: с технико-эксплуатационной характеристикой предприятия; основными документами, регламентирующими работу предприятия; ознакомление с технологией работы структурных подразделений; производственная практика на штатных рабочих местах; ведение дневника.

По окончании практики студент заверяет дневник по производственной практике непосредственным руководителем практики от предприятия и сдает его руководителю практики от учебного заведения одновременно с отчетом. Содержание собранного студентом материала определяется программой практики и индивидуальным заданием, тематикой курсового проекта и должно иметь краткое описание предприятия, виды его деятельности, вопросы охраны труда и технологические процессы.

Дневник по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, оценки за выполненную работу, выводы и предложения. Руководители практики от производства дают краткий отзыв о работе студента, отмечая в нем выполнение программы практики. После завершения практики студент допускается к дифференцированному зачету по практике с дифференцированной оценкой. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность. Студенты, не выполнившие установленных видов практики, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) (ПП.01.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) проводится с учетом результатов, подтвержденных документами, соответствующих предприятий.

Краткая аннотация отчёта по производственной практике с рекомендациями по выполнению.

Отчёт по практике включает в себя ответы на вопросы, согласно индивидуальному заданию, выданного каждому студенту.

Индивидуальные задания на практику разрабатываются предметно-цикловой комиссией с учетом тематики курсовых проектов и специфики производственной деятельности базовых предприятий.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Бланк задания на производственную практику (по профилю специальности)

Министерство транспорта Российской Федерации  
Федеральное агентство железнодорожного транспорта  
Приморский институт железнодорожного транспорта - филиал федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»  
в г. Уссурийске  
(подразделение среднего профессионального образования)

Согласовано:

Руководитель практики от предприятия:

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование предприятия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Утверждаю:

Зав. отделом учебно-производственной работы

\_\_\_\_\_  
(подпись) / Ефимов Н.С.  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П.

**З А Д А Н И Е**  
на ПП01.01 ПП02.01 ПП03.01 ПП04.01 производственную практику  
(по профилю специальности)

специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)  
студенту \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Наименование профессиональных модулей:

ПМ 01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)

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

ПМ 03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспортам)

ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование организации согласно приказу, на практику)

Сроки прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Планируемые результаты:

1. Формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартные и нестандартные ситуации и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,

потребителями

- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
2. Формирование профессиональных компетенций:
- ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
- ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
- ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
- ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
- ПК 2.2. Обеспечить безопасность движения и решать профессиональные задачи по средствам применения нормативно – правовых документов;
- ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.
- ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями;
- ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов;
- ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.
3. Приобретение практического опыта
- ПО 1. Ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;
- ПО 2. Использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;
- ПО 3. Расчета норм времени на выполнение операций;
- ПО 4. Расчета показателей работы объектов транспорта;
- ПО 5. Применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;
- ПО 6. Применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;
- ПО 7. Самостоятельного поиска информации;
- ПО 8. Оформления перевозочных документов;
- ПО 9. Расчета платежей за перевозки.

### **ОБЩИЕ ВОПРОСЫ:**

1. Немасштабная схема станции, её техническое оснащение.
2. Техническо-распорядительный акт станции. (основные разделы, их краткое содержание)
3. Технологический процесс работы станции. (основные разделы, их краткое содержание)
4. Суточный план-график работы станции.
5. Основные количественные и качественные показатели работы станции (за 1-3 квартала текущего года)
6. Основные экономические показатели работы станции (итоги 3 квартала- доходы, расходы, прибыль).
7. Штатное расписание работников станции (ДО, тарифные ставки, разряды).
8. Требования безопасности движения поездов на станции.
9. Требования охраны труда и техники безопасности при проведении работ на станции.
10. Описание нестандартных ситуаций, с которыми Вы столкнулись во время прохождения технологической практики.

### **ЦЕХ ДВИЖЕНИЯ:**

1. **Рабочее место оператора при дежурном по станции:**
  - 1.1. Должностные обязанности оператора при ДСП.

- 1.2. Порядок организации приема и отправления поездов.
- 1.3. Порядок организации маневровой работы на станции
- 1.4. Действие ДСП в нестандартных ситуациях.

## **2. Рабочее место оператора по обработке перевозочных документов:**

- 2.1. Должностные обязанности оператора СТЦ.
- 2.2. Технология работы с документами на поезда, прибывающие в расформирование.
- 2.3. Технология работы с документами на формируемые составы.
- 2.4. Действия оператора СТЦ при прибытии документа без вагона и вагона без документов.
- 2.5. Натурный лист поезда, его назначение и содержание.

## **3. Рабочее место оператора поста централизации:**

- 3.1. Должностные обязанности оператора поста ЭЦ
- 3.2. Порядок приготовления маршрутов с пульта управления.
- 3.3. Регламент переговоров при поездной и маневровой работе.
- 3.4. Порядок приготовления маршрутов при неисправности устройств СЦБ.

## **4. Оператор сортировочной горки:**

- 4.1. Должностные обязанности оператора сортировочной горки
- 4.2. Руководство расформирование –формированием поездов.
- 4.3. Пульт управления оператора сортировочной горки, порядок пользования устройствами пульта.
- 4.4. Автоматизированные системы управления, используемые в работе.
- 4.5. Сортировочный листок, его назначение и содержание.

## **5. Рабочее место сигналиста**

- 5.1. Должностные обязанности сигналиста.
- 5.2. Порядок закрепления составов и уборка тормозных башмаков.
- 5.3. Регламент переговоров при выполнении операций по закреплению железнодорожного подвижного состава на станционных путях.
- 5.4. Тормозной башмак, назначение и его неисправности, при которых запрещается эксплуатация.
- 5.5. Требования техники личной безопасности сигналиста.

## **6. Рабочее место составителя поездов:**

- 6.1. Должностные обязанности составителя поездов.
- 6.2. Порядок организации маневровой работы на станции (расформирование и формирование поездов, подача и уборка вагонов на пути необщего пользования, отцепка и прицепка вагонов)
- 6.3. Тормозной башмак, назначение и его неисправности, при которых запрещается его эксплуатация.
- 6.4. Требования охраны труда и техники личной безопасности составителя поезда.

## **ГРУЗОВОЙ ЦЕХ:**

### **1. Рабочее место приемосдатчика груза и багажа:**

- 1.1. Должностные обязанности приемосдатчика.
- 1.2. Организация, технология работы и техническое оснащение ЛАФТО и грузового двора.
- 1.3. Учет нахождения вагонов на путях необщего пользования.
- 1.4. Порядок составления вагонного листа, памятки приемосдатчика, актов общей формы.
- 1.5. Действия приемосдатчиков в нестандартных и аварийных ситуациях

### **К отчету прилагается:**

- схема станции
- суточный план-график работы станции. (если он есть)
- выписка их Технологического процесса станции.
- выписка из ТРА станции.

- кратко изложить ответы на общие вопросы и конкретно по своему рабочему месту.

Приморский институт железнодорожного транспорта - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в г. Уссурийске

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

по ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

специальность 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам транспорта)

Составитель: преподаватели Шумакова О.Н., Ваулина О.В.

Уссурийск  
2022

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

### 1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения <b>не ниже порогового</b>

### 1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, при сдаче дифференцированного зачета

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Дифференцированный зачет
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой практики; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей практике.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой практики; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по практике, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой практики; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе прохождения дальнейшей практики и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для успешного прохождения практики; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично

### 1.3. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оцениваются следующим образом:

Планируемый уровень результата в освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения программы практики.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

## 2. Перечень контрольных вопросов и заданий на практику

Перечень вопросов при защите отчета по производственной практике (по профилю специальности)

1. Назначение железнодорожной станции, на которой проходили практику (ОК1, ОК 2, ОК4, ОК9, ПК 1.3)
2. Основные операции, выполняемые на железнодорожной станции. (ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ПК1.1, ПК 1.2, ПК 1.3)
3. Назначение технологического процесса железнодорожной станции (ОК 2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.3)
4. Назовите основные разделы технологического процесса работы железнодорожной станции. станции (ОК 2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.3)
5. Понятие ТРА железнодорожной станции. (ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.3)
6. Перечисли основные разделы ТРА железнодорожной станции. (ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.3)
7. Требования безопасности движения поездов на станции. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК7, ОК9, ПК3.2)
8. Требования охраны труда и техники безопасности при проведении работ на станции. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК7, ОК9)
9. Назовите основные количественные показатели работы станции (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК7, ОК9, ПК 1.2)
10. Перечислите основные качественные показатели работы станции. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК7, ОК9, ПК1.2)



11. Должностные обязанности приемосдатчика груза и багажа. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК1.3)
12. Должностные обязанности составителя поездов. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК1.3)
13. Должностные обязанности сигналиста. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК1.3)
14. Должностные обязанности оператора сортировочной горки (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК1.3)
15. Должностные обязанности оператора поста централизации. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК1.3)
16. Должностные обязанности оператора по обработке перевозочных документов (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК1.2, ПК1.3)
17. Должностные обязанности оператора при дежурном по станции (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК1.2, ПК1.3).
18. Устав железнодорожного транспорта. Структура и содержание. (ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК1.3)
19. Контроль за соблюдением требований по обеспечении сохранности грузов. (ОК 1- ОК 9, ПК 1.1- ПК 1.3)

### 3. Оценка ответа, обучающегося на контрольные вопросы, задания по практике.

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.