

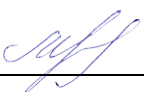
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мелешко Людмила Анатольевна
Должность: Заместитель директора по учебной работе
Дата подписания: 23.11.2022 16:40:00
Уникальный программный ключ:
7f8c45cd3b5599e575ef49afdc475b4579d2cf61

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.03.01 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.03.01 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 **188 ЧАС**

Часов по учебному плану	188	Виды контроля на курсах:
в том числе:		Диф. Зачет 7
обязательная нагрузка	180	
самостоятельная работа	0	
консультации	8	

Распределение часов ПП.03.01 по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя			
	5			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Консультации	8	8	8	8
Контактная работа	0	0	0	0
Обязательная нагрузка	180	180	180	180
Итого	188	188	188	188

1. АННОТАЦИЯ ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	
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»)
2. МЕСТО ПП.03.01 В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код практики:	ПП.03.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
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
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение ПП.03.01 необходимо как предшествующее:
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)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен:
Освоить общие и профессиональные компетенции:
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
Знать:
- сущность и социальную значимость своей будущей профессии; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
Уметь:
- оценивать социальную значимость своей будущей работы; - отслеживать изменения в инструкциях, руководящих документах и другой нормативной базе; - планировать процесс своего профессионального роста
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
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 эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - критерии оценки стандартных и нестандартных ситуаций - способы решения нестандартных ситуаций - способы решения стандартных ситуаций
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - 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
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок применения современных средства и устройства информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности - принципы организации работы коллектива
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - брать на себя ответственность за работу подчиненных и конечный результат выполненных работ - отслеживать изменения в инструкциях, руководящих документах;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - задачи профессионального и личностного развития; - пути самообразования и повышения квалификации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования
Уметь:

<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - новые технологии и технические средства в профессиональной деятельности; - содержание актуальной технической документации
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним; - формы перевозочных документов для различных видов отправок и категорий грузов; - правила, основные требования по заполнению перевозочных документов.
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать программного обеспечения для оформления перевозки - выполнять расчет провозных платежей при различных условиях перевозки
<p>Иметь практический опыт::</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация заполнения перевозочных документов
<p>ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы построения транспортных логистических цепей - классификацию опасных грузов; - порядок нанесения знаков опасности - назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе; - правила перевозок грузов; - организацию грузовой работы на транспорте - грузовую отчетность; - меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных - цели и понятия логистики, особенности функционирования внутрипроизводственной логистики; - основные принципы транспортной логистики; - правила размещения и крепления грузов.
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение условий перевозки грузов - определение характера опасности перевозимых грузов - определять класс и степень опасности перевозимых грузов; - определять срок доставки грузов.
<p>Иметь практический опыт::</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора средств и способов крепления грузов; - обоснование выбора вида транспорта и способов доставки грузов.
<p>ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормативные документы, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика; - основные виды и формы ответственности за нарушения договора перевозки грузов; - меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов - организацию работы с клиентурой.
<p>Уметь:</p>

<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели качества и эффективности - выполнение расчетов по начислению штрафов при нарушении договора перевозки; - определение мероприятий по предупреждению несохранных перевозок - выполнение анализа причин несохранных перевозок
Иметь практический опыт::
- демонстрация навыков пользования документами, регулирующими взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика

4. СОДЕРЖАНИЕ ПП.03.01, 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
	ПМ. 03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)	7	188			
1.1	Профессия : Оператор по обработке перевозочных документов					
	Проведение розыска грузов по поступившим претензиям, оформление соответствующих документов Кодирование и оформление перевозочных документов Прием и обработка коммерческих актов, актов общей формы	7	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.2	Профессия : Оператор поста централизации					
	Обеспечение безопасности движения в обслуживаемом районе в соответствии с ТРА станции Регулирование скорости движения вагонов с обеспечением необходимых интервалов между отцепами. Регулирование скорости движения вагонов с учетом допустимой скорости соединения вагонов в сортировочном парке. Передача информации о наличии вагонов с грузами, требующих особой осторожности при торможении.	7	24	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.3	Профессия Сигналист					
	Закрепление вагонов с негабаритным грузом	7	12	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.4	Профессия Составитель поездов					
	Производство маневров по расформированию и формированию поездов с соблюдением норм прикрытия и ограничений по роспуску с сортировочной горки Прием и сдача грузовых документов Регулирование скорости движения вагонов. Обеспечение сохранности грузов.	7	24	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.5	Профессия Оператор сортировочной горки					

	Управление роспуском составов на горке с учетом особенностей свойств грузов Регулирование скорости движения вагонов с обеспечением необходимых интервалов между отцепами. Регулирование скорости движения вагонов с учетом допустимой скорости соединения вагонов в сортировочном парке. Передача информации о наличии вагонов с грузами, требующих особой осторожности при торможении.	7	24	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.6	Профессия Оператор при дежурном по станции					
	Прием и передача информационных сообщений о поездах с негабаритным грузом, с опасными грузами. Предъявление вагонов к техническому и коммерческому осмотру.	7	24	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.7	Профессия : Приемосдатчик груза и багажа					
	прием грузов в вагонах (контейнерах) к перевозке на железнодорожных станциях отправления; - выдача грузов из вагонов (контейнеров) на станциях назначения; - организация хранения грузов и учета его на местах общего пользования; - определение массы перевозимых грузов на железнодорожных станциях отправления или назначения - оформление перевозочных документов и контроль за правильностью их оформления по вопросам - оформление вагонных листов при приеме и выдаче вагонов, в том числе загруженных контейнерными и мелкими отправками; - оформление актов общей формы, рапортов на составление коммерческих актов; - оформление документов, связанных с ведением станционной коммерческой отчетности (о приеме груза, выгрузке на склад, сортировке и передаче, возвращении вагонов (контейнеров), проведении коммерческого осмотра вагонов или контейнеров); - проведение коммерческого осмотра вагонов в поездах или вагонов (контейнеров), подаваемых под погрузку (сдвоенную операцию); - организация розыска грузов; - составление и рассмотрение материалов расследования по несохранным перевозкам; обеспечение контроля за соблюдением грузоотправителями и грузополучателями требований по обеспечению сохранности вагонного парка при погрузочно-разгрузочных работах на местах общего пользования.	7	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК3.1 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4	
2	Консультации	7	8			

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ			
Размещены в приложении			
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПП.03.01			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения ПП.03.01			
	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	В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк	Логистика : учебник для СПО	М. : Юрайт, 2019 – 287 с.
Л1.3	Сбродова, И.А.	Пособие дежурному по железнодорожной станции : учеб. пособие / И.А. Сбродова . — ISBN 978-5-907055-71-1	Москва : ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2019. – 156 с.
Л1.4	Н.В. Власова	Учебное пособие к изучению курса «Грузоведение»	Иркутск : ИрГУПС, 2017. – 120 с. (ред. от 17.08.2019)
6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения ПП.03.01			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1		Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации	Москва: ИНФРА-М, 2021. – 622 с.
Л2.2		Инструкция по ведению на станциях коммерческой отчетности при грузовых перевозках : утв. Распоряжением № 333р.ОАО «РЖД»	Москва: от 1 марта 2003 г. (ред. от 13.04.2017, с изм. от 13.09.2021)
Л2.3		Правила перевозок опасных грузов по железным дорогам утверждены Советом по ж.д. транспорту государств-участников Содружества, протокол № 15 от 05.04.1996г .	Екатеринбург ИД «Урал Юр Издат» 2016. (ред. от 22.11.2021)
Л2.4		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)
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения ПП.03.01			
Э1	Электронный каталог НТБ ДВГУПС		http://ntb.festu.khv.ru/
Э2	Электронно-библиотечная система «КнигаФонд		http://www.knigafund.ru/
Э3	Научная электронная библиотека LIBRARY.RU.		http://elibrary.ru/
Э4	Общие информационные, справочные и поисковые системы Google, Яндекс; официальный сайт РЖД		www.rzd.ru

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПП.03.01

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.03.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) проводится с учетом результатов, подтвержденных документами, соответствующих предприятий.

2 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.

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

_____/ Ефимов Н.С.
(подпись) (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 транспортом)

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:

— Должностные обязанности оператора при ДСП.

— Порядок организации приема и отправления поездов.

— Порядок организации маневровой работы на станции

— Действие оператора при ДСП в нестандартных ситуациях.

2. Рабочее место оператора по обработке перевозочных документов:

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

3. Рабочее место оператора поста централизации:

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

4. Оператор сортировочной горки:

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

5. Рабочее место сигналиста

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

6. Рабочее место составителя поездов:

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

ГРУЗОВОЙ ЦЕХ:

1. Рабочее место приемосдатчика груза и багажа:

- Должностные обязанности приемосдатчика.
- Организация, технология работы и техническое оснащение рабочего места агента ДЦФТО и приемосдатчика.
- Учет нахождения вагонов на путях необщего пользования.
- Порядок составления вагонного листа, памятки приемосдатчика, актов общей формы.
- 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.

- коротко 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.03.01 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.

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 1 - ОК 9, ПК 3.1- ПК 3.3

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

Шкалы оценивания компетенций ОК 1 - ОК 9, ПК 3.1- ПК 3.3 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 дальней 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

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается 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.
Иметь практический опыт	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)

Вопросы к дифференцированному зачёту	Планируемые результаты освоения (ПК, ОК)
ДЛЯ ОПЕРАТОРА СТАНЦИОННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ЦЕНТРА	
Действия оператора СТЦ перед вступлением на дежурство .	ОК1 , ОК9, ПК 2.2
Структура натурального листа. Срок хранения натуральных листов.	ОК 1 - ОК 9
Понятие о поезде. Требования по формированию поездов.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Правила составления актов общей формы.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.3
В какую часть поезда ставятся порожние вагоны, при формировании тяжеловесных и длинносоставных поездов	ОК 1 - ОК 9
Как, согласно ПТЭ, классифицируются поезда повышенной массы и длины поезд грузопассажирский	ОК 1 - ОК 9
Как, согласно ПТЭ, классифицируются поезда повышенной массы и длины поезд грузовой длинносоставный	ОК 1 - ОК 9

Как, согласно ПТЭ, классифицируются поезда повышенной массы и длины поезд грузовой соединенный	ОК 1 - ОК 9
Как, согласно ПТЭ, классифицируются поезда повышенной массы и длины поезд грузовой повышенной массы	ОК 1 - ОК 9
Порядок приема и сдачи перевозочных документов на грузовые поезда машинисту локомотива.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
ДЛЯ ОПЕРАТОРА ПРИ ДСП	
Назначение и содержание техническо-распорядительного акта (ТРА) станции.	ОК1 , ОК9
Порядок приема , сдачи оператором при ДСП дежурства .	ОК1 , ОК9, ПК 2.2
Действия при обнаружении каких-либо отклонений от нормальной работы устройств СЦБ	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Какие приказы ДНЦ подлежат обязательной регистрации в журнале диспетчерских распоряжений.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Основные сигнальные огни светофоров и их требования.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Неисправности , при которых прекращается действия автоблокировки.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Неисправности , при которых прекращается действия полуавтоблокировки.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Действия оператора при ДСП после прибытия поезда на железнодорожную станцию.	ОК1 – ОК5, ОК9, ПК1.3, ПК2.2
Что не должны допускать устройства электрической централизации.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.3
Классификация путей общего пользования.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
ДЛЯ ОПЕРАТОРА ПОСТА ЦЕНТРАЛИЗАЦИИ	
Назначение и содержание техническо-распорядительного акта (ТРА) станции.	ОК1 , ОК9
Виды предупреждений.	
Действия при обнаружении каких-либо отклонений от нормальной работы устройств СЦБ	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Какие приказы ДНЦ подлежат обязательной регистрации в журнале диспетчерских распоряжений.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Основные сигнальные огни светофоров и их требования.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Перевод централизованно стрелки при помощи курбеля.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Назовите места, где нельзя укладывать тормозные башмаки.	ОК 1 - ОК 4, ОК6- ОК9 ПК 1.1, ПК 2.2
Нормы и порядок закрепления подвижного состава.	ОК 1 - ОК 4, ОК6- ОК9 ПК 1.1, ПК 2.2
Порядок учета, маркировки (клеймения), выдачи и хранения тормозных башмаков.	ОК 1 - ОК 4, ОК6- ОК9 ПК 1.1, ПК 2.2
Классификация путей общего пользования.	ОК 1 , ОК 4
ДЛЯ ОПЕРАТОРА СОРТИРОВОЧНОЙ ГОРКИ	
Перечислите обязанности оператора сортировочной горки.	ОК1 , ОК9, ПК 2.2
Обязанности оператора сортировочной горки перед роспуском каждого состава .	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Основные требования к качеству выполняемых работ по роспуску вагонов.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Действия оператора сортировочной горки при невозможности перевода стрелки с пульта.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Действия оператора при торможении вагонов с помощью вагонных замедлителей.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Содержание сортировочного листка.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Основные элементы сортировочной горки.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Техническое оснащение сортировочных устройств.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Назначение горочного светофора.	ОК1 – ОК5, ОК9, ПК1.3, ПК2.2
Порядок производства маневров толчками и роспуска с горки.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
ДЛЯ СИГНАЛИСТА	
Перечислите обязанности сигналиста.	ОК1 , ОК9

Порядок учета, маркировки (клеймения), выдачи и хранения тормозных башмаков.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Основные сигнальные огни светофоров и их требования.	ОК 1 - ОК 4, ОК6- ОК9 ПК 1.1, ПК 2.2
Назовите места, где нельзя укладывать тормозные башмаки. Назначение, конструкция стрелочного перевода	ОК 1 - ОК 4, ОК6- ОК9 ПК 1.1, ПК 2.2 ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Нормы и порядок закрепления подвижного состава.	ОК 1 - ОК 4, ОК6- ОК9 ПК 1.1, ПК 2.2
Сигналы ограждения подвижного состава	ОК 1 - ОК 4, ОК6- ОК9 ПК 1.1, ПК 2.2
Сигналы, применяемые при маневровой работе.	ОК 1 - ОК 4, ОК6- ОК9 ПК 1.1, ПК 2.2
Перевод централизованной стрелки при помощи курбеля.	ОК 1 - ОК 4, ОК6- ОК9 ПК 1.1, ПК 2.2
Неисправности тормозных башмаков, при которых запрещается их эксплуатация.	ОК 1 - ОК 4, ОК6- ОК9 ПК 1.1, ПК 2.2

ДЛЯ СОСТАВИТЕЛЯ ПОЕЗДОВ

Назовите должностные обязанности составителя поездов.	ОК1 , ОК9
Скорости при производстве маневровой работы.	ОК 1 - ОК 4, ОК6- ОК9 ПК 1.1, ПК 2.2
Основные сигнальные огни светофоров и их требования.	ОК 1 - ОК 4, ОК6- ОК9 ПК 1.1, ПК 2.2
Назовите места, где нельзя укладывать тормозные башмаки.	ОК 1 - ОК 4, ОК6- ОК9 ПК 1.1, ПК 2.2
Сигналы, применяемые при маневровой работе.	ОК 1 - ОК 4, ОК6- ОК9 ПК 1.1, ПК 2.2
Нормы и порядок закрепления подвижного состава.	ОК 1 - ОК 4, ОК6- ОК9 ПК 1.1, ПК 2.2
Общие обязанности руководителя маневров.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.3
Порядок учета, маркировки (клеймения), выдачи и хранения тормозных башмаков.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Назначение, конструкция стрелочного перевода	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2
Неисправности тормозных башмаков, при которых запрещается их эксплуатация.	ОК 1 - ОК 4, ОК6- ОК9 ПК 1.1, ПК 2.2

ДЛЯ ПРИЕМОСДАТЧИКА ГРУЗА И БАГАЖА

Перечислите должностные обязанности приемосдатчика груза и багажа.	ОК1 , ОК9, ПК 2.2 , ПК3.3
Габариты погрузки.	ОК 2 - ОК 4
Основные положения Технических условий размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.3
Особенности коммерческого осмотра вагонов и поездов.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.3
Подготовка грузов к перевозке.	ОК 1 - ОК 4 , ПК1.1
Операции в пути следования.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.3
Перечислите , какие вагоны запрещается ставить в отправляемые поезда.	ОК1-ОК4, ПК1.1
Дать определение понятию «Груз негабаритный». Зоны и степени негабаритности грузов.	ОК1- ОК4
Правила составления актов общей формы.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.3
Контроль , за соблюдением грузоотправителями требований Технических условий, Правил перевозок грузов при приеме груза к перевозке.	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.3

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	Умение связать теорию с практикой работы	Умение связать вопросы теории и практики проявляется	Умение связать вопросы теории и практики в основном	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания
профессиональной работы	не проявляется.	редко.	проявляется.	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.