

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Васин Андрей Алексеевич

Должность: Директор

Дата подписания: 11.05.2021 05:54:51

Уникальный программный ключ:

024351b057f52db077c71d3580e1dae6e821f4efaae47ac2d950c802e684

edf2

Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Приложение № 9.4.41
к ППССЗ по специальности 23.02.01

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

для специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Содержание

1	ТРЕБОВАНИЯ ФГОС	4
2	ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
3	ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	5
4	СРОКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	6
5	МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	6
6	РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	6
7	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
8	КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ	18
9	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	25

1. ТРЕБОВАНИЯ ФГОС:

Область профессиональной деятельности: организация и управление эксплуатационной деятельностью пассажирских и грузовых перевозок; вспомогательная и дополнительная транспортная деятельность.

Объектами профессиональной деятельности являются: процессы организации и управления эксплуатационной деятельностью пассажирского и грузового транспорта; учетная отчетная и техническая документация; первичные трудовые коллективы.

Виды профессиональной деятельности: Техник готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

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

служащих:

17244 Приемосдатчик груза и багажа;

18401 Сигналист;

18726 Составитель поездов.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ):

Приобретение организационно-управленческих навыков руководителя первичного производственного звена; ознакомление с планово-финансовой деятельностью предприятия, передовой технологией, организацией труда: техническими, организационными и технологическими мероприятиями, направленными на обеспечение высокого качества работ, ролью трудовых коллективов в разработке, выполнении и анализе планов, обеспечении надежного функционирования станций ДСЦ – 4, ДЦС-5, ДС -Юдино и их устройств.

При прохождении производственной практики (преддипломной) проверяется возможность самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства.

Формы контроля:

ПДП - производственная практика (преддипломная) – промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 8 семестре.

Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной)

В рамках освоения программы на производственную практику (преддипломную) отведено **144** часа, в том числе:

ПДП - производственная практика (преддипломная) – 144 часа – 4 курс.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ:

Результатом освоения преддипломной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Участие в организации деятельности структурного подразделения, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозок.
ПК 1.2.	Организовать 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.	Организовать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
ПК 2.2.	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
ПК 2.3.	Организовать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.
ПК 3.1.	Организовать 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 организовать рациональную переработку грузов.
ПК 3.3.	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях 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), за 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.

4. СРОКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ):

С 20 апреля по 17 мая 20__ г.

5. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ):

Реализация программы производственной практики (преддипломной) осуществляется на базе станций ДЦС-4 Горьковской Дирекции управления движением - структурного подразделения Центральной Дирекции управления движением - филиала ОАО «РЖД».

6. РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ):

Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной) всего —144 часа.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1 Структура производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная), является завершающей частью практической подготовки, обеспечивает непрерывность и последовательность процесса формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, умений и навыков согласно **требованиям квалификационной характеристики**.

На производственную практику (преддипломную), обучающиеся направляются на станции ДЦС-4 Горьковской Дирекции управления движением - структурного подразделения Центральной Дирекции управления движением - филиала ОАО «РЖД», имеющие высокий уровень технической оснащенности, применяющие современные технологии, обеспеченных высококвалифицированными специалистами. Определение и закрепление предприятий в качестве баз производственной практики (преддипломной), обучающихся осуществляется руководством филиала СамГУПС в г. Казани и предприятий на основе прямых договоров. Во время производственной практики (преддипломной), обучающиеся выполняют обязанности в соответствии с квалификационными требованиями специалистов в качестве дублеров составителей поездов или приемосдатчиков груза и багажа.

При наличии вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (преддипломной).

К производственной практике (преддипломной), допускаются обучающиеся, успешно закончившие теоретическое обучение и практическую подготовку предусмотренными рабочим учебным планом.

Программа производственной практики (преддипломной) предусматривает:

- общее ознакомление с организацией работы станции;
- детальное изучение организации работы станции;
- ознакомление с организацией работы смежных подразделений;
- составление отчета;
- дифференцированный зачет.

Во время производственной практики (преддипломной), выполняется квалификационная (пробная) работа. По ней дается заключение о достигнутом уровне квалификации.

Общее руководство преддипломной практикой осуществляет руководитель практики от предприятия, который обучающимся, оказывает необходимую помощь, заботится об условиях их труда и быта, дает отзыв о производственной и общественной работе, а также заключения по отчетам.

Он обеспечивает обучение обучающихся правилам техники безопасности с проверкой знаний и навыков в части охраны труда в установленном на данном предприятии порядке.

При прохождении производственной практики (преддипломной) необходимо предусмотреть выполнение обучающимися организационно-управленческих обязанностей, свойственных среднетехническому персоналу (техникам), позволяющих уяснить организационные, хозяйственные, правовые, социально-психологические основы управления трудовым коллективом (бригадой).

К дневнику-отчету прилагаются необходимые графики, схемы, рисунки и т.п.

Оформленный дневник-отчет просматривает руководитель практики от производства, осуществляющий общее руководство практикантами. Он дает подробный отзыв-заключение о производственной работе обучающегося, о проявленной самостоятельности, активности, дисциплинированности, о соответствии его теоретической подготовки и практических навыков предъявляемым к специалисту требованиям, о полноте и качестве оформления отчета.

По окончании практики, обучающиеся сдают зачет (защищают отчет) с дифференцированной оценкой. Оценка стажировки приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов успеваемости. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, к итоговой государственной аттестации не допускаются.

7.2 Тематический план производственной практики (преддипломной)

№ п/п	Наименование видов, разделов и тем практики	Количество часов (недель)
1	2	3
Раздел I	Организационное собрание. Выдача задания на практику. Вводный инструктаж. Обзорная экскурсия по предприятию.	6
Раздел 2	Общее ознакомление с технической документацией, регламентирующей работу станции.	12
Тема 2.1.	Административно-производственная структура станции Юдино, взаимосвязь основных и вспомогательных структурных подразделений, система управления ими.	6
Тема 2.2.	Основные задачи, решаемые предприятием, задачи по совершенствованию технологии, освоению новой техники. Цели и задачи структурного подразделения, структура и система управления структурным подразделением. Правила внутреннего распорядка, действующего на предприятии, техника безопасности, пожарная безопасность, режим работы структурного подразделения.	6
Раздел 3	Выполнение обязанностей дежурного по станции (ДСП); дежурного по парку (ДСПП); маневрового диспетчера (ДСЦ); дежурного по горке (ДСПГ); начальника грузового района (ДСТ).	36
Тема 3.1.	Права и обязанности дежурного по станции. Сменно-суточный план работы станции и организация его выполнения. Основные технико-экономические показатели работы станции.	6
Тема 3.2.	Взаимодействие смежных служб, по обеспечении поездной и маневровой работе. Функции и организация работы технического отдела. Работа специалистов по охране труда и безопасности движения.	6
Тема 3.3.	Работа ДИТР по приему на работу, по расстановке рабочих и выдаче им заданий, контроль за выполнением заданий рабочими. Работа с нарушителями трудовой и производственной дисциплины.	6
Тема 3.4.	Решение вопросов обмена опытом и премирование рабочих за достигнутые высокие производственные показатели. Роль в создании здорового морально-психологического климата в производственном подразделении, методы работы ДИТР с людьми.	6
Тема 3.5.	Работа по выяснению причин брака при выполнении работ и меры, применяемые для его устранения и предупреждения. Работа по рационализации и изобретательству в производственном подразделении.	6
Тема 3.6.	Участие ДИТР в работе по повышению квалификации кадровых рабочих, в присвоении разрядов молодым рабочим и практикантам. Анализ работы ДИТР и предложения по её улучшению.	6
Раздел 4	Ознакомление с работой отделов станции.	12
Тема 4.1.	Функции и организация работы технического отдела. Работа специалистов по охране труда и безопасности движения.	6
Тема 4.2.	Планово-экономический отдел: функции, задачи, структура отдела. Работа бухгалтерии.	6

Раздел 5	Сбор материалов для ВКР Работа над ВКР.	60
Тема 5.1.	Техническая и эксплуатационная характеристика работы станции.	12
Тема 5.2.	Оперативное планирование эксплуатационной работы станции.	12
Тема 5.3.	Информационное обеспечение на станции.	12
Тема 5.4.	Охрана труда и техника безопасности. Обеспечение безопасности движения поездов, транспортная безопасность.	12
Тема 5,5.	Экономическое обоснование проекта.	12
Раздел 6	Систематизация и обобщение материалов в отчет по практике в соответствии с выпускной квалификационной работой.	12
Тема 6.1.	Оформление отчета в соответствии с установленными требованиями	6
Тема 6.2.	Получение отзыва (заполнение листа-характеристики) руководителя практики от предприятия о прохождении практики.	6
	Дифференцированный зачет	6
Итого		144

7.3 Тематический план производственной практики (преддипломной)

№ п/п	Наименование видов, разделов и тем практики	Количество часов (недель)
1	2	3
Раздел I	Организационное собрание. Выдача задания на практику. Вводный инструктаж. Обзорная экскурсия по предприятию.	6
Раздел 2	Общее ознакомление с технической документацией, регламентирующей работу станции.	12
Тема 2.1.	Административно-производственная структура станций ДЦС-4, взаимосвязь основных и вспомогательных структурных подразделений, система управления ими.	6
Тема 2.2.	Основные задачи, решаемые предприятием, задачи по совершенствованию технологии, освоению новой техники. Цели и задачи структурного подразделения, структура и система управления структурным подразделением. Правила внутреннего распорядка, действующего на предприятии, техника безопасности, пожарная безопасность, режим работы структурного подразделения.	6
Раздел 3	Организация движения поездов и управление эксплуатационной работы на железнодорожном полигоне	30
Тема 3.1.	Изучение технического нормирования эксплуатационной работы. Количественные и качественные показатели и нормы обеспечения работы перевозочными средствами. Нормирование показателей использования локомотивов.	6
Тема 3.2	Организация работы ДНЦ. Изучение порядка ведения графика исполненного движения поездов. Анализ выполнения графика движения и плана формирования поездов.	6
Тема 3.3.	Взаимодействие смежных служб, по обеспечении поездной и маневровой работе. Функции и организация работы технического отдела. Работа специалистов по охране труда и безопасности движения.	6
Тема 3.4.	Решение вопросов обмена опытом и премирование рабочих за достигнутые высокие производственные показатели. Роль в создании здорового морально-психологического климата в производственном подразделении, методы работы ДИТР с людьми.	6
Тема 3.5	Работа по выяснению причин брака при выполнении работ и меры, применяемые для его устранения и предупреждения. Работа по рационализации и изобретательству в производственном подразделении.	6
Раздел 4	Ознакомление с работой отделов станций железнодорожного полигона.	12
Тема 4.1.	Функции и организация работы технического отдела. Работа специалистов по охране труда и безопасности движения.	6
Тема 4.2.	Планово-экономический отдел: функции, задачи, структура отдела.	6
Раздел 5	Сбор материалов для ВКР Работа над ВКР.	66
Тема 5.1.	Техническая и эксплуатационная характеристика участков железных дорог.	6
Тема 5.2.	Оперативное планирование эксплуатационной работы железнодорожного полигона и примыкающих станций.	6
Тема 5.3.	Ознакомление с автоматизированными системами управления, применяемые работниками при составлении графика движения	6

	поездов.	
Тема 5.4	Изучение технологии работы станций на железнодорожном полигоне с прибывающими и отправляющими поездами.	6
Тема 5.5	Организация местных вагонопотоков и разработка оптимального плана формирования поездов для технических станций участков железных дорог.	6
Тема 5.6	Определение погрузки и выгрузки на опорных станциях, организация работы сборных поездов.	6
Тема 5.7	Разработка графика движения поездов и определение пропускной способности на железнодорожном полигоне.	6
Тема 5.8	Экономическое обоснование проекта. Определение показателей графика движения поездов и его экономическая оценка.	6
Тема 5.9	Сбор материалов по охране труда, технике безопасности и защите окружающей среды, применяемые при обработке поездов различных категорий.	6
Тема 5.10	Сбор и систематизация исходных материалов для написания дипломного проекта по обеспечению безопасности жизнедеятельности и экологии на железнодорожном транспорте.	6
Тема 5.11	Изучение мероприятий по обеспечению бережливого производства на железнодорожном полигоне станций ДЦС-4.	6
Раздел 6	Систематизация и обобщение материалов в отчет по практике в соответствии с выпускной квалификационной работой.	12
Тема 6.1.	Оформление отчета в соответствии с установленными требованиями	6
Тема 6.2.	Получение отзыва (заполнение листа-характеристики) руководителя практики от предприятия о прохождении практики.	6
	Дифференцированный зачет	6
Итого		144

Виды работ выбираются в зависимости от темы выпускной квалификационной работы.

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
 В Г. КАЗАНИ
(ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. КАЗАНИ)
 (наименование образовательной организации)

Отделение специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)
 (наименование структурного подразделения (отделение))

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель директора по УР
 _____ /Семикозова С.А./
 « ____ » _____ 20__ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
 Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
Наименование структурного подразделения (отделение)	Отделение специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
Группа	
Вид практики	Производственная
Тип практики	Преддипломная, реализуется полностью в форме практической подготовки
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Концентрировано
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя (-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике в форме дифференцированного зачета	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от филиала

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

МП

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
 В Г. КАЗАНИ
(ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. КАЗАНИ)
 (наименование образовательной организации)

Отделение специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
 (по видам)
 (наименование структурного подразделения (отделение))

**ДНЕВНИК
 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
 Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
Наименование структурного подразделения (отделение)	Отделение специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
Группа	
Вид практики	Производственная
Тип практики	Преддипломная, реализуется полностью в форме практической подготовки
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Концентрировано
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения, КОЛ-ВО ЧАСОВ	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от филиала

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

МП

**Характеристика руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

МП

С оценкой по практике ознакомлен _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
 В Г. КАЗАНИ
 (ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. КАЗАНИ)
 (наименование образовательной организации)

Отделение специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)
 (наименование структурного подразделения (отделение))

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель директора по УР
 _____ /Семикозова С.А./
 « ____ » _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ)
 Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
Наименование структурного подразделения (отделение)	Отделение специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
Группа	
Вид практики	Производственная
Тип практики	Преддипломная, реализуется полностью в форме практической подготовки
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Концентрировано
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Объем в часах
1	2	3
2	Организационное собрание. Выдача задания на практику. Вводный инструктаж. Обзорная экскурсия по предприятию.	6
3	Общее ознакомление с технической документацией, регламентирующей работу станции.	12
4	Административно-производственная структура станции, взаимосвязь основных и вспомогательных структурных подразделений, система управления ими.	6
5	Основные задачи, решаемые предприятием, задачи по совершенствованию технологии, освоению новой техники. Цели и задачи структурного подразделения, структура и система управления структурным подразделением. Правила внутреннего распорядка, действующего на предприятии, техника безопасности, пожарная безопасность, режим работы структурного подразделения.	6
6	Выполнение обязанностей дежурного по станции (ДСП); дежурного по парку (ДСПП); маневрового диспетчера (ДСЦ); дежурного по горке (ДСПГ); начальника грузового района (ДСТ).	36
7	Права и обязанности дежурного по станции. Сменно-суточный план работы станции и организация его выполнения. Основные технико-экономические показатели работы станции.	6
8	Взаимодействие смежных служб, по обеспечении поездной и маневровой работе. Функции и организация работы технического отдела. Работа специалистов по охране труда и безопасности движения.	6
9	Работа ДИТР по приему на работу, по расстановке рабочих и выдаче им заданий, контроль за выполнением заданий рабочими. Работа с нарушителями трудовой и производственной дисциплины.	6
10	Решение вопросов обмена опытом и премирование рабочих за достигнутые высокие производственные показатели. Роль в создании здорового морально-психологического климата в производственном подразделении, методы работы ДИТР с людьми.	6
11	Работа по выяснению причин брака при выполнении работ и меры, применяемые для его устранения и предупреждения. Работа	6

	по рационализации и изобретательству в производственном подразделении.	
12	Участие ДИТР в работе по повышению квалификации кадровых рабочих, в присвоении разрядов молодым рабочим и практикантам. Анализ работы ДИТР и предложения по её улучшению.	6
13	Ознакомление с работой отделов станции.	12
14	Функции и организация работы технического отдела. Работа специалистов по охране труда и безопасности движения.	6
15	Планово-экономический отдел: функции, задачи, структура отдела. Работа бухгалтерии.	6
16	Сбор материалов для ВКР Работа над ВКР.	60
17	Техническая и эксплуатационная характеристика работы станции.	12
18	Оперативное планирование эксплуатационной работы станции.	12
19	Информационное обеспечение на станции.	12
20	Охрана труда и техника безопасности. Обеспечение безопасности движения поездов, транспортная безопасность.	12
21	Экономическое обоснование проекта.	12
22	Систематизация и обобщение материалов в отчет по практике в соответствии с выпускной квалификационной работой.	12
23	Оформление отчета в соответствии с установленными требованиями	6
24	Получение отзыва (заполнение листа-характеристики) руководителя практики от предприятия о прохождении практики.	6
	Дифференцированный зачет	6
Итого		144

Задание на практику составил:
руководитель практики от филиала

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание на практику принял:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

МП

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Обучающийся (яся) _____ курса специальности: _____

успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю

в объеме _____ часов в период с «___» _____ г. по «___» _____ г. в

Виды и качество выполнения работ в период прохождения производственной (преддипломной) практики обучающимся (ейся):

Код ПК	Вид работ	Количество часов	Выполнено /не выполнено Оценка	Подпись руководителя практики
	Организационное собрание. Выдача задания на практику. Вводный инструктаж. Обзорная экскурсия по предприятию.	6		
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Общее ознакомление с технической документацией, регламентирующей работу станции.	12		
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Административно-производственная структура станции, взаимосвязь основных и вспомогательных структурных подразделений, система управления ими.	6		
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Основные задачи, решаемые предприятием, задачи по совершенствованию технологии, освоению новой техники. Цели и задачи структурного подразделения, структура и система управления структурным подразделением. Правила	6		

	внутреннего распорядка, действующего на предприятии, техника безопасности, пожарная безопасность, режим работы структурного подразделения.			
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Выполнение обязанностей дежурного по станции (ДСП); дежурного по парку (ДСПП); маневрового диспетчера (ДСЦ); дежурного по горке (ДСПГ); начальника грузового района (ДСТ).	36		
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Права и обязанности дежурного по станции. Сменно-суточный план работы станции и организация его выполнения. Основные технико-экономические показатели работы станции.	6		
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Взаимодействие смежных служб, по обеспечении поездной и маневровой работе. Функции и организация работы технического отдела. Работа специалистов по охране труда и безопасности движения.	6		
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Работа ДИТР по приему на работу, по расстановке рабочих и выдаче им заданий, контроль за выполнением заданий рабочими. Работа с нарушителями трудовой и производственной дисциплины.	6		
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Решение вопросов обмена опытом и премирование рабочих за достигнутые высокие производственные показатели. Роль в создании здорового морально-психологического климата в производственном	6		

	подразделении, методы работы ДИТР с людьми.			
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Работа по выяснению причин брака при выполнении работ и меры, применяемые для его устранения и предупреждения. Работа по рационализации и изобретательству в производственном подразделении.	6		
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Участие ДИТР в работе по повышению квалификации кадровых рабочих, в присвоении разрядов молодым рабочим и практикантам. Анализ работы ДИТР и предложения по её улучшению.	6		
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Ознакомление с работой отделов станции.	12		
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Функции и организация работы технического отдела. Работа специалистов по охране труда и безопасности движения.	6		
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Планово-экономический отдел: функции, задачи, структура отдела. Работа бухгалтерии.	6		
ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5	Сбор материалов для ВКР Работа над ВКР.	60		
ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5	Техническая и эксплуатационная характеристика работы станции.	12		
ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5	Оперативное планирование эксплуатационной работы станции.	12		
ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5	Информационное обеспечение на станции.	12		
ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5	Охрана труда и техника безопасности. Обеспечение безопасности движения поездов, транспортная безопасность.	12		
ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5	Экономическое обоснование проекта.	12		

ПК 1.1, ПК 1.4	Систематизация и обобщение материалов в отчет по практике в соответствии с выпускной квалификационной работой.	12		
ПК 1.1, ПК 1.4	Оформление отчета в соответствии с установленными требованиями	6		
ПК 1.1, ПК 1.4	Получение отзыва (заполнение листа-характеристики) руководителя практики от предприятия о прохождении практики.	6		

Индивидуальное задание:
Собрать материал по теме ВКР

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проводилась производственная практика

Оценка по производственной практике _____

Руководитель производственной практики от организации прохождения практики

подпись

ФИО, должность

«___» ___ 20__ г.

Руководитель производственной практики от филиала

подпись

ФИО, должность

М.П.

«___» ___ 20__ г.

С оценкой по практике ознакомлен _____ «___» ___ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Обучающийся (яся) _____ курса специальности: _____

успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю

в объеме _____ часов в период с «_____» _____ г. по «_____» _____ г. в

В процессе прохождения производственной практики обучающимся (-ейся) были освоены следующие общие компетенции:

Код ОК	Наименование ОК	Подпись руководителя практики
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 проф. задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения проф. задач, профессионал. и личностного развития.	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6	Работать в коллективе и 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, планировать повышение квалификации.	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

Оценка по практике: _____.

Руководитель производственной практики от организации прохождения практики

_____ « _____ » 20__ г.

подпись _____ ФИО, должность

Руководитель производственной практики от филиала

_____ « _____ » 20__ г.

подпись _____ ФИО, должность

М.П.

С оценкой по практике ознакомлен _____ « _____ » 20__ г.

подпись _____ ФИО

8. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Контроль, за деятельностью обучающихся во время прохождения производственной практики (преддипломной) несет руководитель практики от филиала СамГУПС в г. Казани.

Руководитель практики контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе: требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации правилами и нормами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики контролирует оформление нормативной документацией необходимой для выполнения заданий, а также выполнения программы практики, индивидуальных заданий, условий договора; проводит совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики

На протяжении всего периода преддипломной практики обучающийся обязан составлять дневник-отчет, в котором необходимо отразить следующее:

- производственную характеристику станции, описание ее структуры;
- определение роли и значения отдельных подразделений и отделов станции;
- техническое оснащение станции;
- содержание и объем производственного плана станции, и его выполнение;
- технологию работы станции, и ее подразделений;
- работу отделов станции;
- описание мероприятий по обеспечению безопасности движения поездов;
- характеристику состояния техники безопасности, производственной гигиены, пожарной профилактики.

В процессе прохождения преддипломной практики и составления дневника-отчета обучающийся должен критически подойти к материалам, собранным на станции, дать анализ организации труда, действующих технологических процессов, технико-экономических показателей работы бригады, участка.

К дневнику-отчету прилагаются необходимые графики, схемы, рисунки и т.п.

Оформленный дневник-отчет просматривает руководитель практики от производства, осуществляющий общее руководство практикантами. Он дает подробный отзыв-заключение о производственной работе обучающегося, о проявленной самостоятельности, активности, дисциплинированности, о соответствии его теоретической подготовки и практических навыков предъявляемым к специалисту требованиям, о полноте и качестве оформления отчета.

Практика завершается оценкой и/или зачетом общих и профессиональных компетенций, сформированных обучающимся во время практики. Аттестация по итогам практики проводится с учетом или на основании результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций (аттестационные листы, оценки выполнения индивидуальных заданий каждым обучающимся). Оценки сформированных обучающимся общих и профессиональных компетенций выставляет преподаватель, ведущий преддипломную практику и/или групповой руководитель практики на основании результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ):

Основные источники

1. Федеральный закон от 10.01.2003г. №18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации».
2. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации. – М.: ООО «Техинформ», 2013. – 520 с. :
3. «Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железнодорожном транспорте Российской Федерации». Приложение №8 к Правилам Технической Эксплуатации железных дорог Российской Федерации: утв. Приказом Минтранса Российской Федерации от 04.06.2012 №162.
4. «Инструкция по сигнализации на железных дорогах Российской Федерации». Приложение №7 к Правилам Технической Эксплуатации железных дорог Российской Федерации: утв. Приказом Минтранса Российской Федерации от 04.06.2012 №162.
5. Седышев В.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. – М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2013. – 262 с.
6. Лавренюк И.В. Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте: учебное пособие. – М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. – 244 с.

Дополнительные источники

Действующие нормативные документы:

7. Инструкция МПС РФ от 19.03.1992 г. №4895 «Инструкция по составлению натурального листа поезда формы ДУ-1».
8. «Инструкция по обеспечению безопасности движения поездов при производстве путевых работ». ЦП-485: утв. ОАО «РЖД» 29.12.2012. – ОАО «РЖД», 2012.
9. «Инструкция по обеспечению безопасности движения поездов при технической эксплуатации устройств и систем СЦБ». ЦШ -530 11: утв. ОАО «РД и введена в действие 20.09.11 №2055 р. – ОАО «РЖД», 2011.
10. Постановление Госгортехнадзора России от 16.08.1994г. №50 «Правила безопасности при перевозке опасных грузов железнодорожным транспортом».

Электронные ресурсы

1. Транспорт России: еженедельная газета: Форма доступа <http://www.transportrussia.ru>
2. Железнодорожный транспорт: Форма доступа: <http://www.zdt-magazine.ru/redact/redak.htm> .
3. Гудок: Форма доступа www.onlinegazeta.info/gazeta_goodok.htm
4. Сайт Министерства транспорта РФ www.mintrans.ru/
5. Сайт ОАО «РЖД» www.rzd.ru/

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
для специальности
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

2020-2021 учебный год

№ п/п	Изменение раздела, пункта, номер страницы рабочей программы	Основание актуализации рабочей программы
1	Раздел 7 Структура производственной практики (преддипломной) 7.1.2 Объем производственной практики (преддипломной)	Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения в РФ от 05.08.2020 г. №885/390 (в действующей редакции)

Введена следующая форма пункта 7.1.2 Объем производственной практики (преддипломной)

Вид производственной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
В том числе	
Практическая подготовка	144
в том числе:	
производственная практика (преддипломная)	144
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 4 курс	