

Департамент образования и науки Костромской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской области»

Согласовано:

УТВЕРЖДЕНО

начальник железнодорожной станции

приказом директора ОГБПОУ

«БТЖТ Костромской области»

Буй

А. Л. Тишков

№ 334 от « 31 » 08 2018 г.

№ 0/4 от « 31 » 08 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности:

23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

вид подготовки: базовый

Одобрено на

педагогическом совете

Протокол № 1

от « 31 » 08 2018 г.

Срок обучения: 3 года 10 месяцев

Буй, 2018 год

СОГЛАСОВАНО

Зам директора по УПР

 О.В. Сыртцева

Методист техникума

 М. В. Кушнир

ОДОБРЕНА

на заседании предметно-цикловой
комиссии общепрофессиональных
дисциплин

Протокол № 1

от « 30 » 08 2018 г.

Председатель предметно-цикловой
комиссии

 О. С. Кузьмина

Составители:

2

Рабочая программа преддипломной практики
разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по
специальности СПО 23.02.06 «Техническая
эксплуатация подвижного состава железных дорог»
(утверждено Приказом Минобрнауки России от
22.04.2014 № 388):

Положения о практике обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные
программы среднего профессионального
образования (разработано на основании приказа
Министерства образования и науки Российской
Федерации от 18 апреля 2013г. № 291 "Об
утверждении Положения о практике обучающихся,
осваивающих основные профессиональные
образовательные программы среднего
профессионального образования")

Преподаватель спец. дисциплин ОГБПОУ «БТЖТ
Костромской области»  В. Б. Демидов

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломная практика является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (железнодорожный транспорт)** базовой подготовки.

Преддипломная практика проводится на предприятиях связанных с организацией перевозок и управлением на железнодорожном транспорте на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и предприятиями (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования")

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы (дипломного проекта) в организациях железнодорожного профиля.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ОПОП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Тема и руководитель дипломной работы (ДР) утверждаются приказом директора техникума. Задание на ДР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. Для успешного выполнения целей практики задание на ДР должно содержать: сроки выполнения ДР; содержание и объём пояснительной записки; список графической части ДР; при необходимости иные особые условия выполнения ДР.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

Преддипломная практика является составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов, способных адаптироваться и успешно работать в профильных организациях.

Основными целями преддипломной практики являются:

- обобщение и совершенствование знаний и умений студентов по будущей специальности, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства
- сбор необходимого материала для выполнения дипломной работы;
- выполнение отдельных частей дипломной работы.

Задачи преддипломной практики:

- Подготовка к выполнению дипломной работы.
- Углубление первоначального практического опыта по:
 - 1) Организации перевозочного процесса
 - 2) Организации сервисного обслуживания на транспорте
 - 3) Организации транспортно-логистической деятельности
 - 4) Приемосдатчик груза и багажа

В результате освоения рабочей программы преддипломной практики обучающийся должен овладеть общими компетенциями, включающими в себя способности:

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 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.

В результате освоения рабочей программы преддипломной практики обучающийся должен овладеть профессиональными компетенциями, соответствующими основному виду профессиональной деятельности:

ПК1.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками

ПК 1.2 Выполнять требования обеспечения безопасности перевозок и выбирать оптимальные решения при организации работ в условиях нестандартных 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 Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов

ПК 2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса

ПК3.1 Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчётов за услуги, предоставляемые транспортными организациями

ПК3.2 Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов

ПК3.3 Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика

Преддипломная практика проводится в организациях, имеющих непосредственное отношение в получаемой специальности.

Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом. Дифференцированный зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ПК, заполненного руководителями практики от организации и техникума; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению ОК в период прохождения практики, дневника и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

1.3. Базы практики

Для прохождения практики студенты направляются на предприятия, осуществляющие деятельность в области организации перевозок и управление на железнодорожном транспорте любой из существующих форм собственности, силами которых выполняются основные работы по организации перевозок и управлению перевозочным процессом.

В течение всего периода практики на студентов распространяются:

- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе в части государственного социального страхования;
- правила внутреннего распорядка принимающей организации.

Студент может самостоятельно найти организацию и объект практики, соответствующие требованиям техникума, представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых отвечает приобретаемой специальности.

Профильные организации должны быть оснащены новейшей техникой, иметь прогрессивную технологию и совершенную организацию труда, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для консультирования студентов по возникающим у него вопросам.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Программа практики рассчитана на 144 часа.

Рабочий день длится 6 академических часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства и комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности:

- 1) Организации перевозочного процесса
- 2) Организации сервисного обслуживания на транспорте
- 3) Организации транспортно-логистической деятельности
- 4) Приемосдатчик груза и багажа

В организации и проведении практики участвуют:

- техникум;
- профильные предприятия (железнодорожного профиля).

Между предприятием и техникумом заключается договор, в котором прописываются все права и обязанности сторон в соответствии с законодательством РФ.

В случае совмещения обучения с трудовой деятельностью, студент вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, если осуществляемая профессиональная деятельность организации соответствует целям практики.

Перед началом преддипломной практики проводится организационное собрание с целью ознакомления с приказом, выдачи задания на практику, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, сроками отчетности.

В период практики студент может быть зачислен на вакантную должность с оплатой (исключая вспомогательные, либо технические виды работ). За время работы студента на вакантной должности стипендия сохраняется.

Образовательное учреждение:

- заключают договора на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;
- контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с предприятиями практики, организуют процедуру оценки достигнутых результатов в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки результатов прохождения практики;
- участвуют в организации и оценке результатов прохождения практики;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от предприятия.

Руководитель практики от техникума обязан:

- обеспечивать проведение в техникуме подготовительных мероприятий, связанных с отбытием студентов на практику;
- провести инструктаж по охране труда и технике безопасности перед отбытием на объект практики;
- обеспечивать контроль над организацией и проведением практики, соблюдением сроков и содержания;
- оказывать методическую помощь руководству и руководителям практики от производства;

- контролировать обеспечение предприятием нормальных условий проведения практики;
- осуществлять свою работу в тесном контакте с руководством принимающей организации или руководителями практики от производства;
- оценивать результаты практики студентов.

Студенты, осваивающие ППССЗ СПО в период прохождения практики обязаны:

- пройти инструктаж по охране труда в техникуме перед отбытием на объект практики;
- выполнять график проведения практики;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- своевременно вести дневник практики;
- разрабатывать ДР в соответствии с заданием;
- соблюдать действующие на предприятиях правила внутреннего распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в соответствии с графиком консультаций посещать руководителя ДР в техникуме и предъявлять собранный материал и оформленные части ДР;
- получить результат по итогам практики;

Организационные мероприятия перед проведением практики

Мероприятия, подлежащие выполнению	Ответственный за выполнение
Заклучение с предприятиями договоров на организацию и проведение практики студентов техникума	Заместитель директора по УПР, руководитель практики от техникума
Издание приказа по техникуму о закреплении руководителей преддипломной практики и закреплении за ними студентов	Заместитель директора по УПР
Составление и утверждение: графика контроля над ходом преддипломной практики; рабочих планов проведения практики; календарных графиков прохождения практики	Руководитель практики от техникума
Проведение собрания со студентами по вопросам: сроков, целей и задач практики; рекомендаций по сбору материалов для ДР на период практики; ознакомления обучающихся с их обязанностями на период практики	Заместитель директора по УПР, председатель выпускной предметно-цикловой комиссии (далее ПЦК), руководитель практики от техникума

Мероприятия в период проведения практики

Мероприятия, подлежащие выполнению	Ответственный за выполнение
Организация проверки хода преддипломной практики	Руководитель практики от техникума
Организация обучения студентов правилам техники безопасности	Руководитель практики от техникума
Организация проверки по сбору материалов для выполнения ДР	Руководитель практики от техникума
Проверка дневников и проведение консультаций в техникуме	Руководитель ДР, руководитель практики от техникума
Прием зачетов по практике и оформление ведомости	Руководитель практики от техникума
Представление заместителю директора по УПР дневников обучающихся	Руководитель практики от техникума
Организация и проведение совещания с преподавателями – руководителями практик по ее итогам и выполнению студентами задания по сбору материалов для выполнения ДР	Заместитель директора по УПР, председатель ПЦК

Оформление отчета по практике

Все необходимые материалы по практике, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием на практику, комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

1.Дневник

2.Аттестационный лист. Характеристика

3.Отчет по преддипломной практике

Отчет должен содержать следующие обязательные элементы:

1.Титульный лист	Первая страница отчета, где необходимо заполнить все
2.Содержание	Перед началом практики руководитель выдаёт задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются во введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы дипломного проекта и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.
3.Введение	Цель и задачи практики
4.Основная часть	Оформляется согласно заданию по преддипломной практике. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов. В данном разделе даете подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описываете изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании: Общая характеристика и структура предприятия (подразделения). Описание общей технологической схемы производства и характеристика выполняемых работ. Технические характеристики железнодорожной станции и технических средств, используемого (применяемого) процессе производственной (преддипломной) практики.

	Внедрение системы менеджмента качества на предприятии. Определение технико-экономических показателей, связанных с внедрением новых технологий. Требования охраны труда и правил ТБ при производстве работ, соблюдение экологических норм.
5. Заключение	<i>Выводы</i> Раздел отчёта, в котором даёте своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко.
6. Список используемой литературы	соответствует списку в ДР, начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.
7. Приложение	Заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д.

Общий объем отчета должен быть не менее 15-20 стр.

Отчет о выполнении заданий на практику оформляется в соответствии со следующими требованиями: отчет выполняется на компьютере и печатается на одной стороне листа формата А4; шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, поля документа: верхнее -2, нижнее-2, левое-3, правое-1; отступ первой строки – 1,25см; межстрочный интервал - 1,5; расположение номера страниц – внизу по центру. Нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии договоров, лицензий, и др.). На приложения делаются ссылки в отчете. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

- Отчет должен быть представлен руководителю практики от техникума не менее чем за 3 дня до окончания практики.

- Отчет проверяется и визируется руководителем от места практики и от техникума, затем предоставляется на защиту.
- Защита проводится в техникуме под руководством руководителя практики.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, обращается внимание на инициативу студентов, проявленную во время прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы организации.

Оценка результатов практики (итоговая) вносится в аттестационный лист.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов, тем	Содержание учебной информации, виды работ		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Организационное занятие	<i>Содержание учебной информации</i>		6	2
	1	Инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности, выдача студентам индивидуального задания и ознакомление с графиком его выполнения.		
Раздел 1	<i>Общее ознакомление с предприятием</i>		18	
Общее ознакомление с предприятием	<i>Содержание учебной информации</i>			
	1	Оперативная схема управления. Производственная оснащенность, взаимосвязь между производственными подразделениями и отдельными бригадами, их взаимодействие в технологическом процессе. Основные показатели работы предприятия. Нормативно-техническая документация		
	<i>Виды работ</i>		18	3
	1	Организация эксплуатации объектов. Расположение и назначение вспомогательных, служебно-бытовых, административных и других помещений предприятия.		
	2	Финансовая деятельность. Система управления охраной труда. Рационализация. Изобретательство. Внедрение новой техники и технологий. Кадры и социальные вопросы.		
	3	Мероприятия по усилению безопасности движения поездов. Противопожарная защита. Охрана окружающей среды.		

Раздел 2	Стажировка в качестве стажера (дублера).		72	
Стажировка в качестве стажера (дублера)	<i>Содержание учебной информации</i>			
	1	Управление стрелками и сигналами станции при приготовлении поездных и маневровых маршрутов при помощи станционных устройств СЦБ. Осуществление приема, отправления и пропуска поездов по станции. Проверка правильности закрепления подвижного состава тормозными башмаками на станционных путях Распоряжение маневрами по отцепке, подготовке и прицепке групп вагонов к поездам. Ведение книг для записи предупреждений ф.ДУ-60, заполнение бланков предупреждений ф.ДУ-61 и вручение их машинисту локомотива под роспись. Своевременный ввод сведений о работе подвижного состава на станции в информационные системы. Предъявление поездов и вагонов к техническому обслуживанию осмотрщику вагонов, составителю поездов и коммерческому осмотру приемосдатчику груза и багажа. Ведение книги ф. ВУ-14. Ведение журналов: движения поездов, поездных телефонограмм, приказов, диспетчерских распоряжений, устройств СЦБ. Выполнение расчетов провозных платежей. Оформление перевозочных документов. Проверка правильности погрузки и крепления груза на открытом подвижном составе. Определение характера опасности перевозимого груза.		
	<i>Виды работ</i>		102	3
	1	Ознакомление с техническо-распорядительным актом станции		
	2	Изучение технических средств станции		
	3	Изучение организации рабочих мест, технологии и режима работы.		
	4	Ознакомление со штатным расписанием, системой оплаты труда и мероприятий по повышению производительности труда ..		
	5	Ознакомление с системой освещения, отопления, вентиляции и энергоснабжения.		
	6	Ознакомление с мероприятиями по охране труда, противопожарной профилактике и охране окружающей среды.		
	7	Изучение норм времени на выполнение технологических операций.		
	8	Ознакомление с работой оператора при дежурном по железнодорожной станции, автоматизированными системами, применяемыми в работе.		
	9	Ознакомление с работой дежурного по железнодорожной станции, порядком планирования поездной работы на станции.		
	10	Ознакомление с работой маневрового диспетчера железнодорожной станции, порядком планирования маневровой работы на станции.		

	11	Ознакомление с работой оператора по обработке перевозочных документов, оператора поста централизации, дежурного по парку.		
	12	Ознакомление с организацией грузовой работы на станции. Ознакомление с работой приёмосдатчика груза и багажа.		
Раздел 3	Выполнение работ, связанных с выполнением дипломной работы (дипломного проекта)		18	
Тема 3.1 Подготовка и сбор материалов для выполнения дипломного проекта.	<i>Содержание учебной информации</i>			
	1	Особенности технологии работы станции, роль отдельных подразделений в производственной деятельности предприятия (организации)		
	<i>Виды работ</i>		18	3
	1	Ознакомление с особенностями технологии производства, роль отдельных подразделений в производственной деятельности предприятия.		
	2	Детальное изучение объекта дипломного проекта, технических, технологических и экономических вопросов.		
	3	Изучение методов улучшения техники безопасности, охраны труда в соответствии с темой дипломного проекта.		
Раздел 4	Оформление отчётных документов по практике		6	
Тема 4.1 Оформление материалов по практике	<i>Содержание учебной информации</i>			
		Требования к оформлению отчета по практике		
		Содержание отчета по практике: его соответствие программе практики и индивидуальному заданию, наличие сведений о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание предприятия, его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.		
	<i>Виды работ</i>			3
		Составление и оформление письменного отчета по практике		
	всего		144 (4 недели)	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики производится в структурных подразделениях базового предприятия - Вологодского центра организации работы железнодорожных станций - структурного подразделения Северной дирекции управления движением – структурного подразделения Центральной дирекции управления движением – филиала ОАО «РЖД».

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ковалев В.И., Осьминина А.Т. Управление эксплуатационной работой на железнодорожном транспорте. Москва 2010г.
2. Боровикова М.С. Организация движения на железнодорожном транспорте. Москва. 2010г.
3. Тулупов Л.П. Управление и информационные технологии на железнодорожном транспорте. М: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2005.

Дополнительная литература:

1. Постановление Госгортехнадзора России от 16.08.1994 г. № 50 «Правила безопасности при перевозке опасных грузов железнодорожным транспортом».
2. Болотин В.И. Ограждение производства путевых работ на перегонах и станциях: Иллюстрированное учебное пособие (альбом). М.: УМК МПС России, 2002.
3. Грунтов П.С. и др. Управление эксплуатационной работой и качеством перевозок на железнодорожном транспорте. М.: Транспорт, 1994.
4. Федеральный закон от 9.02.2007 г. № 4. Перепон В.П. Организация перевозок грузов [Электронный ресурс] / В.П. Перепон. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2005.
5. Дудченко В.А. Технология грузовых перевозок: Иллюстрированное учебное пособие (альбом). М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2006.
6. Правила перевозок грузов железнодорожным транспортом: Сборник. Кн. 1. М.: Юртранс, 2003.
7. Федеральный закон от 10.01.2003 г. № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации».
8. Приказ Министерства транспорта РФ от 21.12.2010 г. № 286 «Об утверждении правил технической эксплуатации железных дорог РФ».
9. Инструкция МПС РФ от 2.10.1993 г. № ЦД-206 «Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железных дорогах Российской Федерации».
10. Инструкция МПС РФ от 26.04.1993 г. № ЦРБ-176 «Инструкция по сигнализации на железных дорогах Российской Федерации».
11. Инструкция МПС РФ от 28.07.1997 г. № ЦП-485 «Инструкция по обеспечению безопасности движения поездов при производстве путевых работ».
12. Инструкция МПС РФ от 31.12.1997 г. № ЦШ-530 «Инструкция по обеспечению безопасности движения поездов при производстве работ по техническому обслуживанию и ремонту устройств СЦБ».
13. Распоряжение МПС РФ от 26.09.2003г. № 876р «О регламенте переговоров при поездной и маневровой работе на железнодорожном транспорте общего пользования».
14. Распоряжение ОАО «РЖД» от 31.03.2010 г. № 684 р «Об утверждении Регламента переговоров при поездной и маневровой работе при инфраструктуре ОАО «РЖД».

Средства массовой информации

1. «Железнодорожный транспорт» (ежемесячный научно-теоретический технико-экономический журнал). Форма доступа: www.zdt-magazine.ru
2. Транспорт России (еженедельная газета). Форма доступа: www.transportrussia.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к преддипломной практике является освоение ОПОП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС. Производственная практика проводится мастерами производственного обучения концентрированно.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров: наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю специальности по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» или высшего профессионального образования. Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1 – 2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС. Высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии и проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях, соответствующей профессиональной сферы, является обязательным для мастеров, отвечающих за освоение обучающимися производственной практики. Эти мастера должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года. Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели профессионального цикла, а также работники предприятия, закрепленные за студентами.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практических заданий, выполнения ДР. В результате освоения производственной практики в рамках профессиональных модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. . Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	Планирование работы персонала по организации перевозочного процесса. Демонстрация знаний об организации перевозочного процесса; Демонстрация работы с нормативной и технической документацией; Выполнение основных технико-экономических расчетов; Умение отстаивать свои права с точки зрения законодательства; Демонстрация знаний обязанностей должностных лиц;	Экспертная оценка выполнения практического задания Дифференцированный зачет по преддипломной практике

	Формулирование производственных задач; Демонстрация общения с коллективом исполнителей; Составление доклада о ходе выполнения производственной задачи;	
ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.	Демонстрация знаний организационных мероприятий Демонстрация знаний по организации технических мероприятий Проведение инструктажа на рабочем месте;	
ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	Демонстрация знаний о технологии выполнения работ; Демонстрация знаний об оценочных критериях качества работ; Демонстрация проверки качества выполняемых работ; Получение информации по нормативной документации и профессиональным базам данных;	
ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	демонстрация знаний по номенклатуре технической и технологической документации; заполнение технической и технологической документации правильно и грамотно; получение информации по нормативной документации и профессиональным базам данных; чтения чертежей и схем; демонстрация применения ПЭВМ при составлении технологической документации.	
ПК3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.	демонстрация знаний технологических карт на выполнение отдельных операций ; соблюдение требований норм охраны труда при составлении технологической документации; правильный выбор технических средств и нормативов времени при составлении технологической документации; изложение требований типовых технологических процессов работы станции	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по преддипломной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью - определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по преддипломной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по преддипломной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование; информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по преддипломной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по преддипломной практике
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по преддипломной практике

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу команды, подчиненных, результат выполнения заданий.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по преддипломной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по преддипломной практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в профессиональной области.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по преддипломной практике

и заверено печатью 20

20

00

T.A. Чупрова

D8

2018 Г.

