

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Котенкова Светлана Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.11.2022 16:23:54
Уникальный идентификатор документа:
4416d113ff2a6a4b931882373c1cf1143b8cd7bc

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Калужский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
.....А.В. Полевой
«30» июня 2021 г.

ПРОГРАММА

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

для специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Реквизиты программы

Программа разработана в соответствии:

- с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ФГОС СПО по ППСЗ) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) , утверждённого приказом Минобрнауки России от 22.04.2014г. N 376.
- С изменениями от 18.11.2022г., в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 г. №796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

Программу разработали преподаватели: Новикова Н.П., Столярова С.В., Рундель О.А.

Программа одобрена решением цикловой комиссии от 28.06.2021 г.

Протокол №11

Председатель цикловой комиссии _____ Рундель О.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа по преддипломной практике (далее – программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессии:

25337 Оператор по обработке перевозочных документов;

15894 Оператор поста централизации;

18401 Сигналист;

18726 Составитель поездов;

17244 Приемосдатчик груза и багажа;

16033 Оператор сортировочной горки;

25354 Оператор при дежурном по станции.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики:

Программа преддипломной практики направлена на углубленное изучение студентами первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

В основу практического обучения положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой;
- 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 всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы:

всего – 144 часа, в том числе:

преддипломной практики – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения программы является овладение профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Для базовой подготовки:

Код	Наименование результата обучения
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 работе в условиях нестандартных и аварийных ситуаций
ПК 1.3	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

По окончании практики обучающийся сдаёт отчет, дневник в соответствии с содержанием индивидуального задания, по установленной форме и аттестационный лист, установленной формы.

Индивидуальное задание на практику разрабатываются в соответствии с тематическим планом.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций (при наличии).

5

2.1. База практики

Программа преддипломной практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- высокий уровень технической оснащённости;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией филиала. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и филиалом.

В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на преддипломную практику.

В случае необходимости образовательная организация вправе обеспечить возможность прохождения учебной и производственной практик с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, в том числе скорректировав график учебного процесса филиала. В данном случае пакет документов представляется в виде портфолио (Приложение 1)

2.2. Организация практики

Для проведения преддипломной практики в филиале разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая учебная программа преддипломной практики по специальности;
- План-график консультаций и контроля за выполнением обучающимися программы преддипломной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении обучающихся по базам практики;
- индивидуальные задания обучающимся.

В основные обязанности руководителя практики от филиала входят:

- Своевременная выдача обучающимся рабочих программ, графиков и индивидуальных заданий, согласованных с руководством предприятия;

- Организация совместно с работниками производства инструктажей обучающихся по охране труда, контроль за условиями труда;
- Контроль за работой обучающихся и выполнением программы практики, за ведением дневника по практике;
- Участие на производстве в комиссиях по поведению КМО;
- Организация проведения технических занятий руководителями от производства обучающимся;
- Оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подборе материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта);
- Руководители практики несут полную ответственность за организацию и прохождение практики обучающимися;

6

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности, соответствующим профессиональным компетенциям обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;
- применения действующих положений по организации перевозок;
- самостоятельного поиска необходимой информации;

уметь:

- обеспечить управление движением;
- анализировать работу транспорта;
- вычерчивать схему станции и центра (по теме дипломного проекта);
- наносить на план станции маршрутов служебного прохода

знать:

- организацию работы станции и Центра;
- организацию местной работы и эксплуатационной работы Центра (по теме дипломного проекта);
- основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);
- технику личной безопасности при нахождении на станционных путях;
- структуру управления станции и Центра;
- ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта).

Обучающиеся при прохождении преддипломной практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

1.5. Контроль работы обучающихся и отчетность

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По итогам преддипломной практики обучающиеся представляют дневник по практике с выполненным индивидуальным заданием, отчет и аттестационный лист.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением тематического плана преддипломной практики.

Обучающиеся, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля*	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практика)	Объем времени, ч					Практика, ч	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		учебная	производственная (по профилю специальности)**
			всего	в т.ч. практические занятия	в т.ч. курсовая (проект)	всего	в т.ч. курсовая (проект)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3. ОК 1-9	Преддипломная практика, ч	144							144
	Всего	144							144

3.2. Содержание преддипломной практики

Наименование разделов и тем	Содержание преддипломной практики	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<p>Раздел 1 .Ознакомление с технико-эксплуатационной характеристикой станции, (Центра) основными документами, регламентирующими работу предприятия в соответствии с темой дипломного проекта.</p>	<p>Содержание Схема станции, технико-распорядительный акт (ТРА) и технологический процесс ее работы) Взаимное расположение парков, устройств для выполнения пассажирских и грузовых операций, сортировочные устройства станции, специализация парков и технология их работы. Основные показатели работы станции, порядок оформления документации. (схема Центра по теме дипломного проекта, структура управления Центром, организация движения, средства блокировки сигнализации и связи центра; серии локомотивов; размещение локомотивных и вагонных депо, сортировочные, участковые и промежуточные станции, входящие в состав Центра; количество пар грузовых и пассажирских поездов.)</p>	<p>24</p>	
Участковая станция			
<p>Раздел 2 Изучение технологии работы основных цехов и парков станции</p>		<p>72</p>	
<p>Тема 2.1 Дежурный по станции</p>	<p>Содержание Путь и техническое оснащение станции. Рабочее место . оборудование, основные руководящие документы. Порядок приема и сдачи дежурства. Прием и отправление , пропуск поездов и маневровая работа. Регламент переговоров при приготовлении маршрутов следования поездов. План формирования поездов. График движения поездов.</p>	<p>12</p>	
<p>Тема 2.2. Оператор при ДСП</p>	<p>Содержание Путь развитие станции. Районы маневровой работы. Сведения о сортировочных устройствах. Требования к содержанию и осмотру устройств. План формирования поездов. График движения поездов. Форма, содержание и порядок оформления предупреждений, настольного журнала движения поездов. Журнала диспетчерских распоряжений. Порядок передачи информации ДСП, ДСЦ, ДНЦ, работникам станционного технологического центра (СТЦ)</p>	<p>12</p>	

1	2	3	4
Тема2.3. Составитель поездов	<p>Содержание Техническо-распорядительный акт составителя поездов; правила перевозки грузов; правила и нормы по охране труда; технологический процесс работы обслуживаемых станций; план формирования поездов; устройство тормозных башмаков и правила пользования ими; порядок перевода нецентрализованных и централизованных стрелок, переданных на местное управление; общие сведения об устройстве вагонов и контейнеров; план, профиль, специализацию и вместимость путей, расположение пунктов погрузки-выгрузки вагонов в обслуживаемых маневровых районах; правила хранения и пользования радиостанцией и другими средствами связи.</p>	12	
Тема2.4. Сигналист	<p>Содержание Переносные, ручные и звуковые сигналы, сигнальные знаки, петарды, порядок их установки и снятия; схемы ограждения сигналами и сигнальными знаками съёмных подвижных единиц и мест производства путевых работ; порядок пользования переносной телефонной связью или переносными радиостанциями; правила перевозок грузов; правила и нормы по охране труда; техническо-распорядительный акт и технологический процесс работы железнодорожной станции в объеме выполняемых работ; принцип работы тормозных устройств и правила их эксплуатации; устройство тормозных башмаков и правила пользования ими; расположение стрелочных переводов и изолирующих участков; общие сведения об устройстве централизованных стрелок и правила перевода их курбелем.</p>	12	
Тема 2.5. Организация работы СТЦ	<p>Содержание Основные задачи, структура СТЦ обработки поездной информации и перевозочных документов. расписание движения, нумерация поездов, план формирования. обработка информации и перевозочных документов. правила составления натурного и сортировочного листа. Натурная проверка поездов по прибытию и отправлению. Непрерывный учет наличия вагонов на путях станции. Порядок кодирования данных о вагонах, грузах и грузоплучателях. Составление акта общей формы в СТЦ</p>	24	
Раздел 3 . Организация приема и передачи информации о подходе поездов.	<p>Содержание Информация о подходе поездов и грузов, виды информации, содержание ТГНЛ. План формирования. Индекс поезда.</p>	24	

1	2	3	4
Раздел 4. Организация оперативного руководства и планирования работы станции	Содержание Структура оперативного управления. Оперативное планирование работы станции. График движения поездов. Расчет поездообразования. Технические средства станции. Места погрузки-выгрузки вагонов. Оперативное руководство работой отдельных парков. Расформирование и формирование поездов, местная работа. Расчет показателей станции	12	
Раздел 5. Организация маневровой работы.	Содержание План формирования поездов. Технология расформирования и формирования поездов. Специализация приемо-отправочных путей. Подготовка состава к расформированию. Руководство маневровой работой. Регламент переговоров при производстве маневровой работы. Порядок закрепления подвижного состава тормозными башмаками. Порядок учета тормозных башмаков и закрепления вагонов, составов поездов. Пункты местной работы. Подача и уборка местных вагонов на пункты погрузки и выгрузки. Операции с местными вагонами.	12	
Грузовая станция			
Раздел 2. Расчеты организации вагонопотоков на станции	Содержание Расчет суточных грузопотоков по прибытию и отправлению. Определение суточного вагонопотока. Составление балансовой таблицы. Выбор типа подвижного состава и грузоподъемности вагонов.	12	
Раздел 3. Выбор и расчет технического оснащения станции.	Содержание Выбор типа складов и средств комплексной механизации погрузочно-разгрузочных работ. Расчет вместимости площадки, линейных размеров складов и площадок. Расчет потребного количества машин.	12	

1	2	3	4
Раздел 4. Суточный план-график.	Содержание Составление суточного плана-графика, используя схему станции; пунктов погрузки, выгрузки; расписание движения поездов; таблицы разложения поездов; норм времени на выполнение операций.	30	
Раздел 5. Определение показателей работы станции.	Содержание Среднее время нахождения местного вагона на станции. Коэффициент двоярных операций. Коэффициент использования маневровых локомотивов. Суточный вагонооборот.	18	
Раздел 6. Расчет себестоимости переработки одной тонны груза, одного отправленного вагона.	Содержание Расчет фонда оплаты труда работников грузовой станции. Расчет себестоимости одной тонны груза и одного отправленного вагона.	18	
Раздел 7. Обеспечение техники безопасности при погрузке, выгрузке грузов.	Содержание Требования техники безопасности при работе приемосдатчика. Требования техники безопасности при погрузке, выгрузке заданных грузов.	18	
Раздел 8. Обеспечение безопасности работы станции в зимний период.	Содержание Порядок очистки стрелок и путей от снега. Работа снегоуборочной техники. Правила приема поездов на приемо-отправочные пути в зимний период. Охрана труда при проходе работников станции на рабочее место в зимний период.	12	
	Центр		
Раздел 2. Организация вагонопотоков на участке (местная работа)	Содержание Порядок развоза местного груза. Назначение сборных, вывозных, передаточных поездов. Составление «шахматки» груженых вагонопотоков и диаграммы направления вагонопотоков. Суточная погрузка, выгрузка вагонов, баланс порожних вагонов по центру. Эксплуатационные показатели по центру (пгрузка, выгрузка, коэффициент двоярных операций)	50	
Раздел 3. Расчет массы и длины составов грузовых поездов.	Содержание Технические характеристики локомотивов, обращающихся по центру. Масса поезда, условная длина поезда. Пропуск двоярных поездов, повышенного веса. Расчет пропускной способности центра. Установка типа графика. Расчет станционных и межпоездных интервалов.	20	
Раздел 4. График движения поездов	Содержание Показатели графика движения поездов. Участковая, техническая скорости, коэффициент участковой скорости. Средний простой на технической станции. Техническое нормирование эксплуатационной работы по центру.	50	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Информационное обеспечение

Основная литература:

1. Лавренюк И.В. Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте: учеб. пособие [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — М.: ФГБУ ДПО УМЦ ЖДТ, 2017 <https://e.lanbook.com/book/99633>
 2. Приказ Начальника Московской железной дороги № МОСК – 1 от 09.01.2017 г. О мерах по обеспечению безопасности движения на Московской железной дороге. <https://yadi.sk/d/IYFZVYq63Erk6y>.
 3. Свод Правил Инфраструктуры железнодорожного транспорта СП153.13130, 2013 <http://docs.cntd.ru/document/1200097503>
 4. Правила технической эксплуатации железных дорог российской федерации Список изменяющих документов (в ред. Приказов Минтранса России от 12.08.2011 N 210, от 04.06.2012 N 162, от 13.06.2012 N 164, от 30.03.2015 N 57, от 09.11.2015 N 330, от 25.12.2015 N 382, от 03.06.2016 N 145, от 01.09.2016 N 257, от 30.01.2018 N 36, от 09.02.2018 N 54)
 5. Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железнодорожном транспорте российской федерации, 2015 http://instructionsrzd.ucoz.ru/load/dlja_scbistov
 6. Инструкция по ведению на станциях коммерческой отчетности при грузовых перевозках ОАО «РЖД». Утверждена приказом ОАО «РЖД» от 01.03.2007г.№333р в редакции Распоряжения ОАО «РЖД» от 07.06.2013 №1278р. Оформление ИД «Урал Юр Издат», 2013г.
 7. Обеспечение грузовых перевозок на жд транспорте. Учебное пособи е. Федеральный государственный образовательный стандарт. Е.Н. Клименко. М: ФГБУ ДПО «УМЦ по образованию по жд транспорте», 2017год.
- Дополнительные источники:
8. Об утверждении положения о практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования: утвержденные министерством образования и науки РФ 1.04.2013, приказ №291.
 9. Положение об организации в ОАО «РЖД» практики студентов образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования: утв. ОАО «РЖД» 31.03.2015 года , распоряжение №813р.
 10. О едином перечне работ и услуг, оказываемых ОАО «РЖД» при организации перевозок грузов: утв. ОАО «РЖД» 16.11.2013, распоряжение №2466р.

11. Перевозка грузов на особых условиях. Ильшенкова Ж.В., 2017год. ФГБУ ДПО «УМЦ по образованию по жд транспорте», 2017год.
- 12.Федеральный Закон РФ №18-ФЗ Устав железнодорожного транспорта РФ 10.01.2003г В ред. Федерального закона от 18.07.17г.»
- 13.Тарифные руководства 1,2,3,4. Утв. Постановлением ФЭК РФ от 17.06.2003г №47-т/5от19.06.2002 №35/12, Советом по ж.д.т государств-участников Содружества с изм. Утв. СЖТ СНГ 29.10.2011 №55 Сборник нормативных документов с CD-диском по состоянию на 2012 год.
14. Распоряжение ОАО «РЖД» от 15.02.2005 года №198р «Типовая должностная инструкция приемосдатчика груза и багажа ОАО «РЖД». (в редакции от 2017г.)
15. Распоряжение ОАО «РЖД» от 15.02.2005 года №198р «Типовая должностная инструкция агента СФТО ОАО «РЖД». (в редакции от 2017г.)
16. Правила перевозки грузов жд транспортом. Общие требования. Издание 3. Дополненное и переработанное. Составление ИД «Урал ЮР Издат.», 2013год.
17. Правила перевозки ОГ по ж.д дорогам (от 19.05.17г.).
18. Правила технической эксплуатации жд РФ, с изменениями от 25.12.15 №382
- 19.Технические условия размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах: утв. ОАО «РЖД». – М.: Юридическая фирма «Юртранс», 2003.- 544с. С изменениями и дополнениями 19.10.2017г.
20. Атлас схем железных дорог государств-участников СНГ, Латвии, Литвы, Эстонии. ФГУП «Омская Картографическая фабрика» 2005 год.
- 21.Схема железных дорог стран-участников СНГ, Латвии, Литвы, Эстонии(Карта) / подготов. к изд. Омская КФ.- Омск
22. М.С. Боровикова «Организация перевозочного процесса на ж.д. транспорте» М. Автограф, 2014
- 23.Железнодорожные станции и узлы под редакцией В.И. Апатцева Ю.И.Ефименко, М: ФБГОУ « Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2014
- 24.Зубков В.Н. Технология и управление работой станций и узлов: учебное пособие [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.Н. Зубков, Н.Н. Мусиенко. — Электрон. дан. — М.: УМЦ ЖДТ, 2016 <https://e.lanbook.com/book/90939>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися работ на предприятии, а также сдачи дневника по практике и аттестационного листа.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	построение суточного плана-графика работы станции; определение показателей суточного плана-графика работы станции; определение технологических норм времени на выполнение маневровых операций; использование программного обеспечения для решения эксплуатационных задач; определение функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 1.2. Выполнять требования обеспечения безопасности перевозок и выбирать оптимальные решения при организации работ в условиях нестандартных ситуаций	точность и правильность оформления технологической документации; выполнение анализа случаев нарушения безопасности движения на транспорте; демонстрация умения использовать документы, регламентирующие безопасность движения на транспорте	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	ведение технической документации; выполнение графиков обработки поездов различных категорий	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики

1	2	3
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение: использовать различные цифровые	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

1	2	3
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

(название филиала, структурного подразделения)

**ПОРТФОЛИО
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

УП. XX.XX _____
(название из учебного плана)

(Ф.И.О. обучающегося)

Специальность _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки практики _____

Руководитель практики от учебного заведения _____

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Индивидуальное задание на учебную практику.
2. Дневник учебной практики.
3. Отчет по практике.
4. Индивидуальное задание (выполненное).
5. Аттестационный лист.
6. Итоговые тесты (задания) по практике.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

(название филиала, структурного подразделения)

ОДОБРЕНО

ЦК преподавателей специальности _____

Председатель цикловой комиссии:
_____ / _____ /

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику

УП.ХХ.ХХ _____

Специальность _____

Группа _____

Обучающийся _____

Тематический план учебной практики

Наименование разделов	Перечень формируемых компетенций	Часы по учебному плану
	Всего:	

Содержание отчета:

Индивидуальное задание руководителя практики:

Дата выдачи задания:

« ____ » _____ 2020 г.

Руководитель практики от учебного заведения:

_____ / _____ /
подпись / ФИО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

(название филиала, структурного подразделения)

ДНЕВНИК

учебной практики

УП. XX.XX _____

Специальность _____

Группа _____

Обучающийся _____

2020 г.

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ.

Включает в себя материалы, обозначенные в индивидуальном задании и обязательные для выполнения.

Оформляется в соответствии с требованиями к Текстовым документам.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

Может содержать текстовый материал, фотоматериалы в соответствии с заданием руководителя практики индивидуальным для каждого обучающегося.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

(название филиала, структурного подразделения)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП XX.XX _____**

Специальность _____

Группа _____

Обучающийся _____

Уровень освоения общих и профессиональных компетенций

№	Компетенция	Освоил / Не освоил
ОК		
ПК		

Характеристика на обучающегося

**по формированию и освоению общих и профессиональных компетенций в
период прохождения практики**

Все компетенции освоены в полном объеме.

Оценка выполненных работ: _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от учебного заведения

_____/_____/

Подпись

ФИО

ИТОГОВЫЕ ТЕСТЫ (ЗАДАНИЯ) ПО ПРАКТИКЕ.

При необходимости провести аттестацию обучающегося дистанционно, разрабатываются тесты (задания), охватывающие весь материал, освоенный на практике и позволяющие оценить уровень освоения общих и профессиональных компетенций.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

(название филиала, структурного подразделения)

ПОРТФОЛИО
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности /преддипломной)

ПП. ПДП. ХХ.ХХ _____
(название из учебного плана)

(Ф.И.О. обучающегося)

Специальность _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки практики _____

Руководитель практики от учебного заведения _____

Руководитель практики от производства _____

20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Индивидуальное задание на производственную практику.
2. Дневник практики.
3. Отчет по практике.
4. Индивидуальное задание (выполненное).
5. Аттестационный лист.
6. Итоговые тесты (задания) по практике.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

(название филиала, структурного подразделения)

ОДОБРЕНО

ЦК преподавателей специальности _____

Председатель цикловой комиссии:

_____ / _____ /

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности)

ПП. ПДП. ХХ.ХХ _____

Специальность _____

Группа _____

Обучающийся _____

Тематический план производственной практики

Наименование разделов	Перечень формируемых компетенций	Часы по учебному плану
	Всего:	

Содержание отчета:

Индивидуальное задание руководителя практики:

Дата выдачи задания:

Руководитель практики от учебного заведения:

« ____ » _____ 2020 г.

_____ / _____ /

подпись

ФИО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

(название филиала, структурного подразделения)

ОДОБРЕНО

ЦК преподавателей специальности _____

Председатель цикловой комиссии:

_____ / _____ /

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (преддипломную)

ПП. ПДП. ХХ.ХХ _____

Специальность _____

Группа _____

Обучающийся _____

Тематический план производственной практики

Наименование разделов	Часы по учебному плану
Всего:	

Содержание отчета:

Индивидуальное задание руководителя практики:

Дата выдачи задания:

Руководитель практики от учебного заведения:

« ____ » _____ 2020 г.

_____ / _____ /

подпись

ФИО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

(название филиала, структурного подразделения)

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики
(по профилю специальности/преддипломной)

Студента (-ки) _____ курса _____ группы _____

Специальности _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Остаётся при дневнике

ПУТЕВКА № _____

Название филиала, структурного подразделения на основании Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. приказом Минобрнауки России № 291 от 18.04.2013г.), Положения об организации практики студентов образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования (утв. распоряжением ОАО «РЖД» № 813р от 31.03.2015г.), договоров с предприятиями, а также в соответствии с учебным планом по специальности _____ приказа № ___ от _____ г.

направляет студента(ку) _____
фамилия, имя, отчество

для прохождения производственной практики в _____

наименование предприятия

Характер производственной практики _____

Срок практики с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

Выехал(а) из филиала « ____ » _____ 2
0 ____ г.

М.П. *Директор* _____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

Прибыл(а) на практику « ____ » _____ 2
0 ____ г.

Выбыл(а) с места практики « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. *Руководитель* _____ / _____ /
предприятия подпись И.О. Фамилия

Остаётся при дневнике

ПУТЕВКА № _____

Название филиала, структурного подразделения на основании Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. приказом Минобрнауки России № 291 от 18.04.2013г.), Положения об организации практики студентов образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования (утв. распоряжением ОАО «РЖД» № 813р от 31.03.2015г.), договоров с предприятиями, а также в соответствии с учебным планом по специальности _____ приказа № ___ от _____ г.

направляет студента(ку) _____
фамилия, имя, отчество

для прохождения производственной практики в _____

наименование предприятия

Характер производственной практики _____

Срок практики с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

Выехал(а) из филиала « ____ » _____ 2
0 ____ г.

М.П. *Директор* _____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

Прибыл(а) на практику « ____ » _____ 2
0 ____ г.

Выбыл(а) с места практики « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. *Руководитель* _____ / _____ /
предприятия подпись И.О. Фамилия

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ.

Включает в себя материалы, обозначенные в индивидуальном задании и обязательные для выполнения.

Оформляется в соответствии с требованиями к Текстовым документам.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

Может содержать текстовый материал, фотоматериалы в соответствии с заданием руководителя практики индивидуальным для каждого обучающегося.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»**

(название филиала, структурного подразделения)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ИТОГАМ**

ПП XX.XX ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Специальность _____

Группа _____

Обучающийся _____

Предприятие _____

Срок сдачи отчёта по практике «__» _____ 20__

Код	Наименование компетенции	Результат освоения (освоил, не освоил)
ОК ...		
ПК...		

Характеристика

руководителя практики от предприятия на обучающегося
по формированию общих и профессиональных компетенций и приобретению
практического опыта

(Ф.И.О. обучающегося)

В ходе прохождения производственной практики, были получены следующие
результаты по формированию общих и профессиональных компетенций:

В период прохождения производственной практики был приобретен
практический опыт:

Руководитель практики от предприятия:

(должность)

(Ф.И.О.)

/

(подпись)

Заключение

руководителя практики от образовательной организации по итогам
производственной практики по формированию общих и профессиональных
компетенции, приобретению практического опыта

(Ф.И.О. обучающегося)

В ходе прохождения производственной практики, были получены следующие
результаты по формированию общих и профессиональных
компетенций: _____

В период прохождения производственной практики, обучающимся приобретен
практический опыт:

Руководитель практики от образовательной организации:

(должность)

(Ф.И.О.)

/ _____
(подпись)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

(название филиала, структурного подразделения)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ИТОГАМ
ПП XX.XX ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Специальность _____

Группа _____

Обучающийся _____

Предприятие _____

Срок сдачи отчёта по практике « ____ » _____ 20 ____

Результаты практики
Углубление первоначального практического опыта:
Уровень развития общих и профессиональных компетенций ОК 1- ОК 9, ПК ...-ПК...
Готовность к самостоятельной трудовой деятельности
Готовность к выполнению выпускной квалификационной работы

Характеристика руководителя практики от организации на обучающегося
по выполнению программы практики, углублению первоначального
практического опыта, уровню развития общих и профессиональных
компетенций ОК 1- ОК 9, ПК ...-ПК..., готовности к самостоятельной трудовой
деятельности, готовности к выполнению выпускной квалификационной
работы:

Руководитель практики от предприятия:

(должность)

(Ф.И.О.) / (подпись)

Заключение руководителя практики от образовательной организации:

Руководитель практики от образовательной организации:

(должность)

(Ф.И.О.) / (подпись)

ИТОГОВЫЕ ТЕСТЫ (ЗАДАНИЯ) ПО ПРАКТИКЕ.

При необходимости провести аттестацию обучающегося дистанционно, разрабатываются тесты (задания), охватывающие весь материал, освоенный на практике и позволяющие оценить уровень освоения общих и профессиональных компетенций.