

**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

«31» августа 2018 г.

## **ПРОГРАММА**

### **ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

для специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Калуга  
2018

## 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;

Программу разработали преподаватели: Новикова Н.П., Киладзе О.В., Каменщикова Л.С.

Рабочая программа одобрена решением цикловой комиссии от 30.08. 2018г.

Протокол №1

Председатель цикловой комиссии



А.В.Сосков

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	27

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

## 1.1 Область применения программы:

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Квалификация выпускника – техник.

Основные виды профессиональной деятельности (ВПД):

1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышение квалификации и переподготовка) и в профессиональной подготовке (рабочие профессии).
4. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
5. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
6. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.
7. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.

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

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

### **1.2 Цели и задачи производственной практики:**

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности;
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

### **Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности студент должен уметь:

ВПД	Требования к умениям
Оператор по обработке перевозочных документов:	<ul style="list-style-type: none"><li>– вести процесс обработки перевозочных и проездных документов;</li><li>– составлять отчеты;</li><li>– пользоваться необходимой документацией;</li><li>– уметь оформлять и проверять документы по приему;</li><li>– уметь оформлять документы на погрузку груза;</li><li>– уметь оформлять документы на выдачу грузов и багажа;</li><li>– уметь оформлять переадресовку;</li><li>– вести учет погрузки по учетным карточкам;</li><li>– вести расчеты с клиентами за перевозки и оказанные услуги;</li><li>– вести кассовую книгу;</li><li>– уметь составлять отчет;</li><li>– уметь вести прием, учет и хранение денежных сумм и бланков строгого учета;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять операции по страхованию грузов;</li> <li>– начислять сборы, штрафы, оформлять лицевые счета;</li> <li>– вести книгу приказов по переадресовке грузов;</li> <li>– проверять документы на право получения грузов;</li> <li>– работать на АРМ ТВК.</li> </ul>
Оператор поста централизации:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– переводить централизованные стрелки с пульта поста централизации или пульта местного управления;</li> <li>– контролировать правильность приготовления маршрута;</li> <li>– подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы;</li> <li>– проверять свободность пути;</li> <li>– обеспечивать безопасность движения в обслуживаемом маневровом районе.</li> </ul>
Сигналист	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливать и снимать сигналы ограждения подвижного состава;</li> <li>– закреплять стоящие на пути вагоны и составы тормозными башмаками;</li> <li>– контролировать исправность тормозных башмаков;</li> <li>– подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы;</li> <li>– проверять свободность пути;</li> <li>– знать характеристику парка станции, обслуживаемого сигнаристами;</li> <li>– знать наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализация, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы</li> </ul>
Составитель поездов должностям служащих	<ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимодействовать с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы;</li> <li>– взаимодействовать с дежурным по станции и манерным диспетчером (дежурным по сортировочной горке);</li> <li>– применять звуковые и ручные сигналы, пользоваться переносной радиосвязью;</li> <li>– переводить нецентрализованные стрелки;</li> <li>– обеспечивать безопасность движения, сохранности подвижного состава и груза;</li> <li>– закреплять и ограждать составы и вагоны тормозными башмаками и изымать их из-под вагонов;</li> <li>– участвовать в опробовании автоматических тормозов.</li> </ul>

### **1.3 Количество часов на освоение производственной практики:**

Всего – 216 часов, в том числе:

ПП.01 – 216 часа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код	Наименование результата освоения практики
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	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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПП
ПК 1.2; 1.3 ПК 1.1	ПМ.01. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)	216
	Всего часов	216

#### 3.2 Содержание

Код и наименования профессиональных модулей и тем	Виды работ и содержание ПП	Объем часов	Уровень освоения
ПМ.01. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)	Виды работ ПП 1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. 2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. 3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышение квалификации и переподготовка) и в профессиональной подготовке (рабочие профессии).	216	
Раздел 1. Техничко-эксплуатационная характеристика станции	Содержание: ТРА станции, основные документы, регламентирующие работу предприятия. Расчет классности станции. Определение основных показателей работы станции. Схемы служебного прохода. Структура оперативного управления станцией.	4	
Раздел 2. Ознакомление с работой цехов предприятия			



<p>2.1 Оператор по обработке перевозочных документов:</p>	<p>Содержание: вести процесс обработки перевозочных и проездных документов; – составлять отчеты; – пользоваться необходимой документацией; – оформлять и проверять документы по приему; – оформлять документы на погрузку груза; – оформлять документы на выдачу грузов и багажа; – оформлять переадресовку; – вести учет погрузки по учетным карточкам; – вести расчеты с клиентами за перевозки и оказанные услуги; – вести кассовую книгу; – составлять отчет; – вести прием, учет и хранение денежных сумм и бланков строгого учета; – выполнять операций по страхованию грузов; – начислять сборы, штрафы, оформлять лицевые счета; – вести книгу приказов по переадресовке грузов; – проверять документы на право получения грузов; – работать на АРМ ТВК.</p>	<p>40</p>	
<p>2.2 Оператор поста централизации</p>	<p>Содержание: – переводить централизованные стрелки с пульта поста централизации или пульта местного управления; – контролировать правильность приготовления маршрута; – подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; – проверять свободность пути; – обеспечивать безопасность движения в обслуживаемом маневровом районе.</p>	<p>6/8 6*</p>	
<p>2.3 Сигналист</p>	<p>Содержание: – устанавливать и снимать сигналы ограждения подвижного состава; – закреплять стоящие на пути вагоны и составы тормозными башмаками; – контролировать исправность тормозных башмаков; – подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; – проверять свободность пути; – знать характеристику парка станции, обслуживаемого сигнаристами; – знать наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализацию, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы.</p>	<p>2/1 2</p>	

2.4 Составитель поездов	<p>Содержание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимодействовать с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы;</li> <li>– взаимодействовать с дежурным по станции и маневровым диспетчером (дежурным по сортировочной горке);</li> <li>– применять звуковые и ручные сигналы, пользоваться переносной радиосвязью;</li> <li>– переводить нецентрализованные стрелки;</li> <li>– обеспечивать безопасность движения, сохранность подвижного состава и груза;</li> <li>– закреплять и ограждать составы и вагоны тормозными башмаками и изымать их из-под вагонов;</li> <li>– участвовать в опробовании автоматических тормозов.</li> </ul>	92/ 2*	
2.5 Приемосдатчик груза и багажа	<p>Содержание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда;</li> <li>– анализировать меры, направленные на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями;</li> <li>– вводить информацию о произведенных грузовых операциях в ЭВМ;</li> <li>– контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда;</li> <li>– анализировать меры, направленные на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями;</li> <li>– вводить информацию и произведенные грузовые операции в ЭВМ;</li> </ul>	18/ 18	
2.6 Оператор сортировочной горки:	<p>Содержание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– управлять роспуском составов на сортировочных горках;</li> <li>– переводить централизованные стрелки и управлять сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов;</li> <li>– регулировать скорость движения вагонов;</li> <li>– контролировать правильность работы горочных устройств;</li> <li>– наблюдать за соответствием маршрутов следования отцепов данным сортировочного листка;</li> <li>– передавать информацию о порядке роспуска состава.</li> </ul>	2	

<p>2.7 Оператор при дежурном по железнодорожной станции</p>	<p>Содержание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять обмен сведениями о приеме, проследовании и отправлении поездов, локомотивов и подвижных единиц;</li> <li>– принимать, запрашивать и передавать информационные сообщения о приеме, проследовании и отправлении поездов и локомотивов;</li> <li>– вести журнал движения поездов и локомотивов, книгу записи предупреждений на поезда на железнодорожной станции, журнал диспетчерских распоряжений;</li> <li>– подготавливать поездную документацию при неисправностях в работе устройств СЦБ и связи;</li> <li>– контролировать правильность использования</li> </ul>	<p>52/ 52*</p>	
<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>			

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

### **4.2. Информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)**

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/1YFZVYq63Erk6y>.
3. Свод Правил Инфраструктуры железнодорожного транспорта СП153.13130, 2013 <http://docs.cntd.ru/document/1200097503>
4. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации, утв. приказом Министерства транспорта РФ от 30.03.2015 г. Москва  
[http://tehnod.ru/d/276745/d/pte\\_286\\_0.htm](http://tehnod.ru/d/276745/d/pte_286_0.htm)
5. Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железнодорожном транспорте российской федерации,2015  
[http://instructionsrzd.ucoz.ru/load/dlja\\_scbistov](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 редакци от 2017г.)

15. Распоряжение ОАО «РЖД» от 15.02.2005 года №198р «Типовая должностная  
инструкция агента СФТО ОАО «РЖД». (в редакци 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/909>

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между филиалом и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (по профилю специальности).

Практика проводится непрерывно.

Продолжительность производственной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от филиала и от организации об уровне освоения ПК; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению ОК в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от филиала и от организации.

Руководителями практики от филиала назначаются преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, которые должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей

профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Руководителями производственной практики (по профилю специальности) от организации, как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате освоения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от филиала в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимся дневника практики, отчета по практике, аттестационного листа и характеристики по освоенным общим компетенциям.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	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

## РЕЦЕНЗИЯ

На программу производственной практики ПП.01.01 для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Программа производственной практики ПП.01.01 является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Программа разработана преподавателями специальных дисциплин специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) Калужского филиала ПГУПС, обсуждена и одобрена цикловой комиссией того же филиала.

Представленная на рецензирование программа разработана в соответствии с федеральным образовательным стандартом (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения профессиональной деятельности.

В программе большое внимание уделено изучению обязанностей оператора по обработке перевозочных документов, оператора поста централизации, сигналиста, составителя поездов.

Результатом освоения программы производственной практики ПП.01.01 является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

В целом программа удовлетворяет требованиям подготовки специалиста для железнодорожного транспорта необходимого уровня и может быть использована в учебном процессе.

Рецензент: преподаватель

 Саків А. В.

**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**

**Рецензия**

**на программу ПП.01.01 - производственной практики ( по профилю  
специальности) для специальности 23.02.01**

разработанная преподавателями Калужского филиала ПГУПС

Каменщиковой Л.С, Киладзе О.В

Представленная программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с ФГОС для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам) по профессиям: оператора по обработке перевозочных документов; составителя поездов; приёмосдатчика груза и багажа; оператора сортировочной горки; оператора при ДСП.

В результате изучения представленной программы это позволит будущим специалистам знать назначение и размещение станционных технологических центров, знать натурный лист поезда и порядок его заполнения, порядок проведения общесетевой переписи вагонов грузового парка, уметь определять контрольные знаки в коде станции и номере вагона, составлять сортировочный листок, накопительную ведомость, натурный лист поезда, знать порядок производства маневровой работы, порядок приема и отправления поездов..

В целом программа способствует эффективной подготовке квалифицированных специалистов железнодорожного транспорта и может быть использована в учебном процессе.



Рецензент: Начальник станции Калуга-1

А.Ф.Бутрин