МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«НИЖНЕУДИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА»

Согласовано:
Начальник
Железнодорожной станции
Нижнеудинск
_____И.Н.Бращунов

«____» _____2020 г.

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ НТЖТ
_____В. И. Односторонцев
«_31_» _августа_2020 год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Специальности СПО:

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

2020 г.

Одобрено
Предметно-цикловой комиссией
Протокол № 12
От «11» июня 2020 г.
Председатель ПЦК
_____

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования - 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка).

Разработчики:
Авторы: Феофанова Е.Р., мастер производственного обучения ГБПОУ «Нижнеудинский техникум железнодорожного транспорта»

Рецензенты:
Начальник железнодорожной станции Нижнеудинск
«11» июня 2020г._____ И.Н. Бращунов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	**7**
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	31
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	34

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики - является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО, входящим в укрупнённую группу специальностей 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта 23.02.01**Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка)**; в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

- Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).
- Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).
- Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)

ПК.1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.

ПК.1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.

ПК.1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.

2. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)

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.

3. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).

ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.

ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.

ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приемосдатчик груза и багажа, оператор по обработке перевозочных документов).

Выполнение работ по профессии: приемосдатчик груза и багажа

ПК 4.1. Организовывать погрузо-разгрузочные работы на железнодорожных подъездных путях общего пользования.

ПК 4.2. Организовывать подачу вагонов под погрузку на ведомственные железнодорожные подъездные пути, приём погруженных вагонов и оформление перевозочных документов согласно требований Устава железнодорожного транспорта РФ с использованием автоматизированных систем (АРМПР).

ПК 4.3. Организовывать подачу вагонов под выгрузку на ведомственные железнодорожные подъездные пути, приём выгруженных вагонов и оформление перевозочных документов согласно требований Устава железнодорожного транспорта РФ с использованием автоматизированных систем (АРМПР).

5. Выполнение работ по профессии: сигналист

ПК 5.1. Пользоваться телефонной связью или носимыми радиостанциямина железнодорожном транспорте при выполнении работ по закреплению подвижного состава и приготовлении маршрута движения поездов на путях общего пользования железнодорожной станции

ПК 5.2. Пользоваться средствами закрепления подвижного состава

ПК 5.3. Пользоваться устройствами и приспособлениями для перевода и фиксации положения стрелок при выполнении работ по приготовлению маршрута для движения поездов на путях общего пользования железнодорожной станции

ПК 5.4.Пользоваться средствами индивидуальной защиты при закреплении подвижного состава на путях общего пользования железнодорожной станции

Производственная (преддипломная) практика, как часть образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Производственная (преддипломная) практика занимает важное место в системе подготовки специалистов по специальности СПО**23.02.01Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**.

В процессе практики студенты получают новые профессиональные навыки, учатся работать в трудовом коллективе и накапливают материал для выпускной квалификационной работы.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является подготовка студентов к выполнению выпускной квалификационной работы и будущей производственной деятельности по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Настоящая программа определяет задачи, цели и содержание производственной (преддипломной) практики.

Производственная (преддипломная) практика предполагает практическое применение знаний, полученных в процессе изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей. Студенты приобретают навыки решения комплексных задач и осваивают различные виды будущей профессиональной деятельности, решая такие задачи, как:

- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;
- расчёта норм времени на выполнение операций;
- расчёта показателей работы объектов транспорта;
- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;
- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;
- применять компьютерные средства;
- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта);
- основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта);
- систему учёта, отчёта и анализа работы;
- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
- закрепить и использовать специальные знания, полученные в рамках профессиональных модулей;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- развитие навыков профессиональной рефлексии;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации по проблеме;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной (преддипломной) практики:

Сроки прохождения производственной (преддипломной) практики - 4 недели (144 часа). Согласно утверждённому учебному плану, производственная (преддипломная) практика реализуется студентом в структурных подразделениях Восточно-Сибирской дирекции управления движениемсогласно ежегодно перезаключаемого договора на прохождение производственной практики. По освоению программы практики студент представляет в ГБПОУ НТЖТ дневник и отчет, по которому проводится собеседование.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): - Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).
- Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).
- Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).
- Организация работы приёмосдатчика груза и багажа,
- Организация работы оператора по обработке перевозочных документовв том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК.1.1.	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК.1.2.	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
ПК.1.3.	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
ПК 2.1.	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
ПК 2.2.	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
ПК 2.3.	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.
ПК 3.1.	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
ПК 3.2.	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.
ПК 3.3.	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.
ПК 4.1.	Организовывать погрузо-разгрузочные работы на железнодорожных подъездных путях общего пользования
ПК 4.2.	Организовывать подачу вагонов под погрузку на ведомственные железнодорожные подъездные пути, приём погруженных вагонов и оформление перевозочных документов согласно требований Устава железнодорожного транспорта РФ с использованием автоматизированных систем (АРМ ПР)

ПК 4.3.	Организовывать подачу вагонов под выгрузку на ведомственные железнодорожные подъездные пути, приём выгруженных вагонов и оформление перевозочных документов согласно требований Устава железнодорожного транспорта РФ с использованием автоматизированных систем (АРМ ПР)
ПК 5.1	Пользоваться телефонной связью или носимыми радиостанциямина железнодорожном транспорте при выполнении работ по закреплению подвижного состава и приготовлении маршрута движения поездов на путях общего пользования железнодорожной станции
ПК 5.2.	Пользоваться средствами закрепления подвижного состава
ПК 5.3.	Пользоваться устройствами и приспособлениями для перевода и фиксации положения стрелок при выполнении работ по приготовлению маршрута для движения поездов на путях общего пользования железнодорожной станции
ПК 5.4	Пользоваться средствами индивидуальной защиты при закреплении подвижного состава на путях общего пользования железнодорожной станции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), 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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Требования к организации производственной (преддипломной) практики определяется ФГОС СПО. Целью практики является сбор и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы и в соответствии с требованиями подготовки выпускников.За время прохождения практики студент собирает материал для написания ВКР, выбирает объект и предмет исследования, готовит первоначальный вариант ВКР.

Производственная (преддипломная) практика позволяет приобрести необходимые навыки работы в коллективе, что служит необходимой предпосылкой будущей профессиональной деятельности молодого специалиста.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности студента-практиканта:

- до начала практики студент должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиями трудовой и производственной дисциплины, установленной на предприятии (учреждении, организации), являющимся базой практики;
- подготовить отчет о производственной (преддипломной) практике и защитить его в установленные сроки.

Руководитель практики определяется Техникумом. Руководитель по практике консультирует студентов по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Контроль за работой студентов осуществляют руководители практики – руководитель практики от организации и руководитель практики от техникума – мастер производственного обучения.

Практика проводится на базе структурных подразделений Восточно-Сибирской Дирекции управления движением (железнодорожная станция Нижнеудинск).

Производственная (преддипломная) практика студентов по специальности «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» проводится по следующим направлениям.

№ п/п	Место прохождения практики	Вид деятельности
1	Технический отдел	<u>Инженер по безопасности:</u> - Разработка годовых планов профилактической и воспитательной работы по обеспечению безопасности движения поездов по участку, контроль за их выполнением. - Составление ежемесячных планов работы по безопасности движения. - Оформление материалов по бракам. - Оформление материалов по нарушениям ПТЭ, ИДП, инструкций, приказов по внезапным проверкам. - Оформление материалов (протоколы, приказы, мероприятия, отчеты) по проверкам НЗТЕР-1, Н, ОАО «РЖД». - Составления ежемесячных отчетов по безопасности движения по станции Нижнеудинск. - Составление анализа по безопасности движения по станции, предоставление анализа в отдел перевозок. - Контроль за выполнением нормативов, планов руководителями станции. - Ежемесячный анализ и составление квартальных отчетов по нарушениям работы устройств СЦБ. - Обеспечение рабочих мест документацией по безопасности движения поездов. - Оформление необходимой документации по смотрам, месячникам, декадникам по безопасности движения поездов. - Подготовка материалов к совещаниям. - Контроль за своевременным выполнением и предоставлением начальниками станций материалов по внезапным проверкам, технической ревизии станции Нижнеудинск, и исполнением требований телеграмм, указаний, приказов. - Составление личных планов. - Оформление материалов по проверкам работы с опасными грузами. - Проведение технических занятий с работниками станций. - Проведение проверок технической документации, регламента переговоров, закрепление подвижного состава и.т.п. <u>Технолог:</u> - Обеспечивает разработку и своевременную корректировку техническо-распорядительного акта станции Нижнеудинск и всех приложений к ТРА в полном соответствии с требованиями ПТЭ, ИДП,

		ИСИ, приказов начальника дороги, указаний ОАО «РЖД». Осуществляет контроль за своевременной разработкой ТРА и приложений к нему. - Обеспечивает контроль засвоевременным внесением изменений и дополнений при переустройстве путевого развития, устройств СЦБ, связи, контактной сети, изменений порядка приема и отправления поездов, ПТЭ, ИДП, ИСИ, приказов начальника дороги, указаний ОАО»РЖД». - Постоянно осуществляет контроль за соответствием схем путевого развития станции, продольных профилей станционных и подъездных путей их действительному состоянию с дистанцией пути, таблиц взаимозависимости и инструкций о порядке пользования устройствами СЦБ с дистанцией сигнализации и связи и отвечает за своевременное внесение дополнений, изменений в них. - Дает заявки по изменению существующей документации, являющейся приложением к ТРА. - Обеспечивает ведение программы «АС ТРА» с помощью персонального компьютера. - Осуществляет проверку ТРА и приложений по состоянию на 1 января с оформлением акта проверки. - Составляет заявки по инструментальной проверке плана и профиля станционных путей. - Обеспечивает сохранность ТРА станции Нижнеудинск. - Несет персональную ответственность за качество составленной документации, своевременное внесение дополнений и изменений согласно существующим инструкциям, приказам и указаниям. - Ведет ТРА станции и приложений, технологических процессов, технологических карт работы станций, входящих в состав опорной станции. - Обеспечивает разработку технологий и регламентов взаимодействия с предприятиями и организациями на участке опорной станции, взаимодействие со смежными предприятиями и организациями по вопросам ведения технической документации. - Подготавливает материалы к разборам, селекторам по свои вопросам. - Ведет контроль за съемкой продольных профилей. <u>Инженер по охране труда</u>: - Вносит предложения по уточнению и совершенствованию организации, координации и планированию работ по охране труда, анализу и оценке состояния охраны труда, стимулированию работы по охране труда. - Планирует работу по охране труда.

		- Формирует во взаимодействии с соответствующими подразделениями и специалистами и представляет руководству на утверждение проекты Программы по улучшению условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий. - Совместно с руководителями и специалистами разрабатывает и представляет на рассмотрение руководству планы мероприятий по выполнению указаний вышестоящих инстанций по охране труда, по устранению недостатков, выявленных в ходе проверок, и по выполнению предписаний инспектирующих органов. - Участвует в разработке раздела «Охрана труда», других разделов и соглашений по охране труда при подготовке профсоюзным комитетом предприятия коллективного договора. - Организовывает профилактику производственного травматизма и способствует дальнейшему улучшению условий труда. - Совместно с руководителями проводит анализ производственного травматизма и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве. - Участвует в расследовании несчастных случаев, в том числе дорожно-транспортных происшествий и оформляет акты формы Н-1. - Принимает участие в расследовании случаев непроизводственного травматизма. Обеспечивает и контролирует выполнение намеченных мероприятий по предупреждению несчастных случаев с людьми связанных и не связанных с производством; - Ведет учет несчастных случаев на производстве, составляет и представляет отчетность по охране труда по установленным формам и в установленные сроки. - Готовит для руководства предприятия материалы к совещаниям по вопросам предупреждения производственного травматизма. - Организовывает проверку состояния воздушной среды, микроклимата, шума, вибрации и других факторов производственной обстановки. - Разрабатывает совместно с руководителями специалистами предложения по совершенствованию существующих к применению новых средств защиты работающих (ограждения, защитные устройства, системы вентиляции, освещения, сигнализации и т.д.). - Изучает и обобщает передовой опыт по обеспечению безопасности работающих, организовывает внедрение этого опыта на предприятии. Участвует в организации и проведении

		смотров-конкурсов, семинаров и школ по охране труда. - Разрабатывает совместно с руководителями и специалистами предложения по оснащению производства новым, более безопасным оборудованием, технологиям, по разработке и внедрению безопасных приемов труда по обеспечению вывода работающих из опасных зон. - Разрабатывает перечень и схему расположения знаков безопасности труда и перечень объектов, подлежащих предупреждающей окраске. - Организовывает паспортизацию санитарно-технического состояния предприятия и участвует в комиссиях по аттестации рабочих мест и вводе в эксплуатацию нового оборудования. - Организует обучение и пропаганду по охране труда. - Организовывает проведение занятий и проверку знаний по охране труда работников предприятия. - Участвует в работе комиссии по проверке знаний по охране труда, в соответствии с требованиями стандарта предприятия. - Осуществляет ежемесячные проверки состояния охраны труда на линейных станциях. - Организовывает использование средств наглядной агитации. - Контролирует состояние охраны труда на предприятии. - Проверяет своевременность и качество проведения инструктажей по техники безопасности и стажировке. - Периодически контролирует своевременность проведения технических освидетельствований и испытаний оборудования, проверки состояния предохранительных приспособлений и защитных устройств, исправности и эффективности действия коллективных средств защиты. - Осуществляет выборочный контроль за выполнением требований безопасности работающими и проверяет осуществление контроля со стороны непосредственных руководителей работ. - Проверяет регулярность и качество проведения первой и второй ступеней контроля, организовывает и участвует в проведении третьей ступени трехступенчатого контроля (дней охраны труда весеннего и осеннего осмотров-проверок охраны труда), подготавливает проект приказа по итогам третьей ступени контроля. - Проверяет совместно ДСГ ведение технической документации в ходе эксплуатации оборудования и прежде всего объектов повышенной опасности, также приборов безопасности и контроля.

		- Проверяет наличие и использование средств индивидуальной защиты, соблюдение правил хранения, выдачи и испытаний спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также правильность и своевременность оформления заявок на них, наличие сертификатов соответствия. - Контролирует ход выполнения мероприятий, предусмотренных программой по улучшению условий труда и соглашением по охране труда. - Контролирует состояния уголков охраны туда на предприятии. - Контролирует правильность оформления раздела «Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, противопожарному (форма Т-1, Т-5) приказов о приеме на работу и переводе на другую работу. Контролирует соблюдение законодательства в части применения труда женщин и подростков. - Составляет заявки и запросы на получение нормативно-технической документации по охране труда. - Контролирует наличие перечня нормативно-технических документов по охране труда, которые должны быть на рабочих местах, в т. ч. инструкции по безопасному ведению работ. - Оказывает содействие в разработке совместно с руководителями предприятия планов организационно-технических мероприятий по внедрению системы стандартов безопасности труда. - Организовывает и при необходимости участвует в разработке и пересмотре стандартов предприятия и инструкций предприятия по безопасности труда.
2	Отдел нормирования труда	Деятельность в качестве нормировщика предприятия. Специалист должен уметь: - Использовать знания приёмов и методов менеджмента в профессиональной деятельности; - Организовывать производственные и технологические процессы; - Использовать формы оплаты труда в современных условиях; - Производить расчет материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов отрасли и организации, показатели их эффективного использования.
3	Пост электрической централизации (ДСП)	Деятельность в качестведежурного по железнодорожной станции Специалист должен уметь: **ДСП-1 выполняет:** -Ведение переговоров по движению поездов; -Планировать и руководить приемом, отправлением поездов; -Вести график исполненного движения поездов с

		проставлением пометок на каждом поезде, журналов поездных телефонограмм, журнала диспетчерских распоряжений; -Руководить и контролировать работу ДСП-2 (во всех случаях приёма, отправления поездов, производства маневровых передвижений при запрещающих показаниях входного, выходного, маршрутного, маневрового светофоров обязан лично проверить правильность приготовления маршрута и согласовать ДСП-2 приём и отправление поездов), ДСПП четного и нечётного направления в четном парке, ДСПП пассажирского парка, оператора поста централизации; сигналиста, приёмосдатчика ПКБ; -Ознакомление с записями в журнале осмотра путей, стрелочных переводов, устройств СЦБ, связи, контактной сети с дачей разрешения ДСП-2 на производство ремонтных работ; -Вести книгу регистрации задержек поездов у входных светофоров; - Согласовывать с маневровым диспетчером занятия и освобождения путей, производства маневров и ознакомление ДСП-2; -Вести журнал регистрации пропуска по неспециализированным путям; -Осуществлять контроль за соблюдением режима работы локомотивных бригад; - Передавать непредвиденных предупреждений по радиосвязи машинистам поездов от момента получения регистрируемого приказа ДНЦ до вручения машинистам письменных предупреждений: -при выключении стрелок с сохранением пользования сигналами – 40 км/ч; - при неисправности приборов КТСМ – 40 км/ч; - при неисправности КГН или его срабатывании до восстановления их действия – 40 км/ч; - при ограничении скорости движения на перегоне. -Вести автоматизированный электронный журнал движения поездов ф. ДУ-2 в АРМ ДСП и вести настольный журнал ф. ДУ-2 (в случае отказа работы системы АРМ ДСП); - Вводить информациювАС "ГИД" о прибытии одиночных локомотивов, прибытии – отправлении ССПС; - Передавать информацию дежурному по депо о наличии в поездах, находящихся на подходе к станции Нижнеудинск, вагонов с опасными грузами; - Предупреждать дежурных по переезду 4678 км, 4672 км о следовании поездов в аварийных ситуациях (неисправности переездной сигнализации, неисправности автоблокировки, приём-отправление поездов по неправильному пути и др.). - Всю информацию по поездам, отправляющимся

		особым порядком, передать каждому ДСПП в своём направлении для заполнения графы «примечания» журнала ДУ-3. **ДСП-2 выполняет:** - Приготовление по указанию ДСП-1 поездных и маневровых маршрутов; - Передача приказов машинистам на приём или отправление поездов при нарушении нормального действия устройств СЦБ, при движении по неправильному пути и распоряжений ДСПП, маневровому диспетчеру; -Информация работников о подходе поездов и маневровых передвижениях по парковой громкоговорящей связи; - Передача распоряжений оператору ПЦ, ДСЦ, ДСПП четного и нечётного направлений, пассажирского парка на перевод стрелок курбелем при невозможности их перевода с пульта управления; - Передача указаний машинистам локомотивов, составителям поездов на проезд маневровых светофоров с запрещающим показанием; - Передача распоряжений оператору ПЦ, сигналисту, ДСПП четного, нечётного направления и пассажирского парка на закрепление вагонов и уборку тормозных башмаков, УТС; - Ведение журнала "Учёта закрепления вагонов на приёмоотправочных путях станции", журнала приказов ДСП на приём или отправление поездов при запрещающем показании, журнала осмотра путей, стрелочных переводов, устройств СЦБ, связи и контактной сети формы ДУ-46; - Проверка перед отправлением готовности поездов в техническом и коммерческом отношениях через оператора ВЧД и ДСПП чётного и нечётного парка, ДСПП пассажирского парка – пассажирских поездов; - Ведение переговоров с машинистами по -поездной и маневровой радиосвязям; - Ведение журнала осмотра путей, стрелочных переводов, устройств СЦБ, связи и контактной сети, журнал комиссионного осмотра; -Передача с согласия ДСП-1 разрешений на производство ремонтных работ на путях станции, стрелочных переводах, контактной сети; -Заполнение и подпись бланков разрешений по распоряжению ДСП-1 на право занятия перегона и передача их через маневрового диспетчера , ДСПП для вручения машинистам или водителям ССПС; - Перевод курбелем стрелок, выключенных из централизации и расположенных на участке от поста ЭЦ до ст перевода № 41 в случае крайней необходимости (отсутствие ДСЦ, составителя поездов, руководителей станции);

		- Передача распоряжений оператору ПЦ, сигналисту, ДСПП четного и нечётного направления, ДСПП пассажирского парка, ДСЦ для приготовления маршрутов на приём-отправление поездов, для проверки свободности путей и секций при нарушении нормальной работы устройств СЦБ; -Проверка у водителей ССПС перед отправлением наличия документов; - При вступлении на дежурство проверяет пломбы на аппарате управления, знакомится с приказами ДНЦ, записями в журнале формы ДУ-46, в котором оформляет запись о приёме – сдаче смены; - Передача указаний о выдаче предупреждений машинистам маневровых локомотивов по записям в журнале ДУ-46 ДСПП пассажирской платформы; - Производит закрытие и открытие переезда 4678 км, посредством нажатия кнопки "Закр" при неисправности переездной, светофорной сигнализации, при отправлении поездов при запрещающем показании выходного светофора или по неправильному пути, производстве маневров при запрещающих показаниях маневровых светофоров. - В журнале регистрации приказов на проследование запрещающих показаний светофоров ведёт учёт всех приказов на проследование запрещающих показаний светофоров, как поездным так и маневровым порядком с начала смены в хронологическом порядке.

4	Маневровый диспетчер (ДСЦ)	Деятельность в качестве маневрового диспетчера. Специалист должен уметь: - Выполнять операции по закреплению подвижного состава тормозными башмаками по указанию дежурного по станции на путях нечетного парка, в соответствии с нормами ТРА станции. Вести учет норм закрепления в журналах учета закрепления вагонов на путях общего и необщего пользования и на путях станции.Обеспечивать сохранность, наличие маркировки тормозных башмаков в стеллажах, вести контроль за исправностью тормозных башмаков на приемоотправочных путях нечетного парка станции. - Соблюдать регламент выполнения операций по закреплению подвижного состава. - Производить, по указанию дежурного по станции, ограждение подвижного состава на путях нечетного парка станции, запирание стрелок на закладки и навесные замки. - Проверять свободность путей и стрелок от подвижного состава по указанию дежурного по станции, при нарушении нормальной работы устройств СЦБ. - Переводить, по указанию дежурного по станции, централизованные стрелочные переводы курбелем с последующим запиранием на закладки и навесные замки, с проверкой правильности установленного маршрута при приеме, отправлении и пропуске поездов в условиях нарушения работы устройств сигнализации, централизации и блокировки - Подавать ручные сигналы машинистам локомотивов в условиях плохой видимости в нечетном парке на местном управлении - по указанию дежурного по станции. - Проверять свободность путей, расположение подвижного состава на приемоотправочных путях нечетного парка, контролировать местонахождение вагонов с опасными, негабаритными грузами, наличие проходов на путях – по указанию дежурного по станции при нарушении нормальной работы устройств СЦБ. - Внимательно слушать извещения по двухсторонней парковой связи, четко передавать необходимые сигналы машинистам локомотивов, дежурному по станции, своевременно выполнять команды дежурного по станции по закреплению вагонов и другие указания при возникновении нестандартной ситуации - В случае необходимости производить очистку стрелочных переводов от посторонних снега - Осуществлять планирование, организацию и оперативное руководство маневровой работой по

		расформированию-формированию составов, подаче и уборке местных вагонов, выполнению регулировочных заданий по отправлению порожних вагонов в соответствии с текущим планом работы станции, графиком движения и планом формирования поездов. - Доводить план и порядок производства работ до непосредственных исполнителей, информировать работников о наличии на путях станции вагонов с грузами особых категорий. - Координировать работу маневровых районов,подъездных путей, погрузочно-разгрузочных подразделений, обеспечивая эффективное использование технических средств, путевого развития станции и подъездных путей, маневровых локомотивов - Оперативно руководить работой станционного технологического центра по обработке поездной информации и перевозочных документов. - Устанавливать очередность и порядок расформирования составов, вносить корректировки в натурный лист, осуществлятьконтроль за накоплением вагонов на путях станции по назначениям плана формирования поездов - Определять очередность подготовки перевозочных документов на сформированные составы. - Обеспечивать выполнение технологических норм нахождения вагонов на станции. - Обеспечивать своевременную подачу, расстановку, уборку вагонов с путей общего, не общего пользования, обслуживаемых локомотивами дороги, совмещение операций расформирования с формированием поездов, подборку вагонов по грузовым фронтам - С помощью радиосвязи, парковой связи и визуального наблюдения осуществлятьконтроль за местонахождением маневровых локомотивов, за работой составительских бригад, операторов технической конторы, приемосдатчиков груза и багажа, и других. Контролировать и обеспечивать согласованность работы грузового цеха, цеха движения, товарной конторы, работников ПТО в смене. - Контролировать установленным порядком правильность закрепления вагонов на путях не общего, общего пользования, на путях нечетного парка, исправность тормозных башмаков в нечетном парке. - Запрашивать и получать информацию о разложении составов по прибытии, наличии составов и вагонов на путях станции и другие информационные сообщения из информационно-

		вычислительного центра дороги и автоматизированной системы управления станцией. - Вести диспетчерский график выполнения маневровой работы, учет работы маневровых бригад. Вести поездную и техническую документацию (книги учета закрепления на станционных путях и путях общего и необщего пользования, книга приема и сдачи инвентаря, журнал трехступенчатого контроля, ДУ-46, ДУ-58, книгу регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, документацию по работе с вагонами загруженными грузами класса ВМ, книгу контроля простоя вагонов с грузами ВМ на станции, ведомость подачи вагонов на пути общего и необщего пользования). - Анализировать выполнение сменных заданий маневровой работы. Обеспечивать оперативное решение всех вопросов, возникающих при выполнении сменного плана в связи с конкретно сложившейся обстановкой станции. - Осуществлять оперативное руководство сменой станции, вести текущее планирование работы станции по 3 часовым периодам. Совместно с ДСП-1 планировать подготовку пути для приема, предстоящую работу с каждым прибывающим поездом план отправления. Принимать меры к уменьшению простоя вагонов на станции, к обеспечению выполнения качественных показателей работы станции. - Контролировать соблюдение работниками правил безопасности движения поездов и маневровой работы, установленных Правилами технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации, требований приказов, распоряжений и других документов ОАО "РЖД", железной дороги по организации движения поездов и маневровой работы, безопасности движения, правил и инструкций по охране труда. -Контролировать соблюдение трудовой и технологической дисциплины работниками смены. - - Проводитьежесменно первую ступень контроля по охране труда - Организовать работу по взвешиванию вагонов на станционных весах. - Организовать выполнение работ по расформированию и формированию составов в соответствии с планом формирования поездов, требованиями Правил технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации, техническо-распорядительным актом и технологическим процессом работы станции. Обеспечивать выполнение сменного задания по расформированию и формированию составов.

		- Согласовывать порядок производства маневровых работ с ДСП-2. - Обеспечивать безопасность производства маневровой работы, соблюдать правила по охране труда, эффективное использование локомотивов, сохранность подвижного состава и перевозимых грузов. - Нести ответственность за соблюдение правил противопожарной безопасности на вверенном участке. - Контролировать содержание устройств автоматики, механизации, централизации, сигнализации и связи, принимать оперативные меры к устранению их неисправности. - Контролировать работу снегоуборочной техники на станции в зимний период, контролировать своевременную очистку от снега, стрелочных переводов, путей станции. - Запрашивать и получать информацию о разложении составов по прибытии, наличии вагонов на путях станции и др. через дорожно-вычислительный центр, АСУ СТ, АРМ и ГИД, Сириус и т.п. -Производить работу в программе АСУ СТ по перестановки вагонов согласно фактического натурного наличия вагонов в парке станции. - Организовывать работу по ведению памяток ГУ-45. - Производить приготовление маневровых маршрутов с местного пульта управления.
5	Приемосдатчик: а) нечетный парк (КПБ) б) четный парк (КПБ)	Деятельность в качестве приемосдатчика. Специалист должен уметь: -произвести своевременный и качественный осмотр поездов и вагонов в коммерческом отношении; -принимать все необходимые меры для устранения без отцепки вагона от поезда при выявлении неисправностей, угрожающих безопасности движения или сохранности перевозимых грузов; -оформлять акты на вагоны с коммерческими неисправностями; -по окончании осмотра поездов и вагонов оформлять в книге ф.ГУ-98 результаты осмотра; - по окончании смены информирует приемосдатчика груза и багажа вступающей смены о наличии осмотренных и подлежащих осмотру вагонов и поездов, а также о наличии вагонов, требующих устранения коммерческих неисправностей; -осмотр вагонов (контейнеров) в коммерческом отношении, перед погрузкой; -знать технологический процесс работы станции и технологический процесс работы коммерческого поста безопасности; - знать технологические условия размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах;

	в) контора	- принимать инвентарь, инструменты, приспособления и материалы согласно описи; - при работе на КПБ проверять соответствие стыковых рельсовых зазоров тензометрических и рычажных вагонных весов нормативным значениям (нечетный парк); - осуществлять проверки состояния подъездных путей, соблюдения габарита складирования, наличие габаритных ворот и смотровых повышенных эстакад, наличие предупредительных знаков, состояние маршрутов прохода, правильность закрепления вагонов на подъездных путях и обеспечения сохранности тормозных башмаков; - составлять акты общей формы на не очистку вагонов (контейнеров), в случае несвоевременной подачи или уборки вагонов с подъездных путей; -составлять акты на поврежденные вагоны; -осуществлять контроль за наличием и вводом сведений о пригодности вагонов под погрузку, учет простоя вагонов под грузовыми операциями на подъездных путях; -производить оформление перевозочных документов, нести ответственность за полноту и достоверность внесенных сведений в перевозочные документы; -при получении информации или выявлении поврежденного вагона (контейнера) известить о случившемся руководителя своего подразделения, а также дежурного по станции или маневрового диспетчера; -при выполнении должностных обязанностей соблюдать маршруты служебного прохода, правила техники личной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка и положения о дисциплине работников железнодорожного транспорта.

6	Дежурный по парку: нечетный парк (ДСПП) четный парк (ДСПП)	Деятельность в качестве дежурного по парку. Специалист должен уметь: - в течении, в случаях нарушения автоматизированного ведения журнала поездов формы ДУ-3, ведёт настольный журнал формы ДУ-3 с регистрацией всех поездов нечётного направления, включая хозяйственные поезда, локомотивы резервом и ССПС; - получать от ДСПП пассажирского парка образцов на выдачу предупреждений и вывешивание 1 экземпляра для ознакомления локомотивных бригад; - восстанавливать непредвиденные предупреждения или отмена действующих после получения сообщения от ДСПП пассажирского парка; - вести журнал ВУ-14 для предъявления поездов (отдельных вагонов) к техническому обслуживанию в четном и нечетном парках ВУ-14 для «служебного пользования» на нечетные поезда с грузом 1 класса ; - вести журнал ВУ-14 для предъявления вагонов под погрузку; - проверять соблюдения правил и плана формирования нечётных транзитных поездов, сборных поездов и поездов своего формирования в нечётном парке с росписью в натурных листах последних; - предъявлять нечётные поезда (отдельных вагонов в нечетном парке) и контролировать за дачей технической готовности, а поездам своего формирования и вагонам своей погрузки – коммерческой готовности с докладом ДСП-2; - вручать по распоряжению ДСП-2 заполненных им разрешений на право занятия перегона машинистам поездов, водителям ССПС; - вводить всею информацию в ПЭВМ по грузовым поездам и отдельным единицам, отправляющимся в нечётном направлении; -вести книгу сдачи документов ф. ГУ-48 локомотивным бригадам и в товарную контору; -ведение наряда формы ДУ-24; -по указанию ДСП-2 закреплять вагоны (составы поездов) устройствами УТС-380 на путях 5-13 (курбелем, при нарушении нормальной работы УТС-380). -в течении смены, в случаях нарушения автоматизированного ведения журнала поездов формы ДУ-3, вести настольный журнал формы ДУ-3 с регистрацией всех поездов чётного направления, включая хозяйственные поезда, локомотивы резервом и ССПС; - получать от ДСПП пассажирского парка образцов на выдачу предупреждений и вывешивание 1 экземпляра для ознакомления локомотивных бригад;

		- проверять соблюдения и правил плана формирования четных транзитных, сборных поездов и четных поездов своего формирования с росписью в натурных листах последних; - восстанавливать непредвиденные предупреждения или отмена действующих после получения сообщения от ДСПП пассажирского парка; - по указанию ДСП-2 закреплять вагоны и уборка средств закрепления на путях: - 4-24 с восточной стороны парка от маршрутных светофоров до оси пассажирского здания; - 1 гл., 2 гл. в случае протягивания (осаживания) поездов за пределы полезной длины этих путей, 26 и 28 пути; - вести журнал закрепления вагонов на путях станции, с указанием номеров используемых тормозных башмаков для закрепления и экрана закрепления вагонов на этих путях; - контролировать закрепление вагонов на пути 28; - вручать по распоряжению ДСП-2 разрешений на право занятия перегона машинистам поездов, водителям ССПС; - исполнять обязанности оператора СТЦ при его отсутствии; - вводить всю информацию в ПЭВМ по грузовым поездам и отдельным единицам, отправляющимся в чётном направлении; -вести книгу сдачи документов ф.ГУ-48 локомотивным бригадам и в товарную контору; -вести отдельные журналы ВУ-14 для предъявления вагонов под погрузку, под погрузку вагонов на экспорт, под погрузку вагонов опасными грузами. - вести журнал ВУ-14 для предъявления поездов к техническому обслуживанию и журнала ВУ-14 для «служебного пользования» на чётные поезда с грузом 1 класса. - при приёме и сдаче тормозных башмаков в журнале учёта закрепления указывать общее количество тормозных башмаков, согласно ТРА станции, количество тормозных башмаков по номерам, находящихся в парке, в стойках и под вагонами, а также количество тормозных башмаков по номерам неисправных или находящихся на замене; - предъявлять чётные поезда (отдельные вагоны в четном парке) и контролировать за дачей технической готовности, а поездам своего формирования и вагонам своей погрузки – коммерческой готовности с докладом ДСП-2.
	пассажирская платформа (ДСПП)	

		- в течении смены, в случаях нарушения автоматизированного ведения журнала поездов формы ДУ-3, вести настольный журнал формы ДУ-3 с регистрацией всех пассажирских поездов чётного и нечётного направления, включая хозяйственные поезда и ССПС, отправляющихся с 3Б, 1,2, 26,28 путей станции; - вести журнал ВУ-14 для предъявления пассажирских поездов (отдельных вагонов пассажирских, почтово-багажных, людских поездов), пожарных поездов, восстановительных поездов отправляющихся с 1,2,3б,26,28 путей к техническому обслуживанию; - вести книгу записей предупреждений ДУ-60: «четное направление», «нечетное направление» и «предупреждения по станции», заполнять образцы на бланках предупреждений по направлениям и пересылка их ДСПП четного и нечетного направлений. При получении непредвиденных предупреждений восстанавливать их передача ДСПП четного и нечетного направлений по телефону. - передавать отмены предупреждений по телефону ДСПП обоих направлений; - заполнять бланки предупреждений и вручение лично машинистам или помощникам машинистов маневровых локомотивов, согласно записей журнала ф. ДУ-46 у маневрового диспетчера; - контролировать за дачей готовности поездам в техническом отношении, отправляющихся с1,2,3б, 26,28 путей с докладом ДСП-2; - внести изменения в натурных листах ф. ДУ-1Л, в случаях отцепок-прицепок к пассажирским, почтово-багажным поездам; - закреплять составы пассажирских поездов, грузовых поездов, отдельных вагонов в пределах полезной длины пути, уборка тормозных башмаков по указанию ДСП-2 на 1 гл., 2 гл., 3б, 26, 28, 54 путях на всем протяжении. - вести книгу контроля закрепления вагонов на приемо-отправочных путях станции, с указанием номеров используемых тормозных башмаков для закрепления и экрана закрепления вагонов на этих путях; - вести регистрацию в журнале диспетчерских распоряжений всех поступающих приказов по оперативной работе, прицепке и отцепке вагонов, восстановлению и отмене предупреждений с последующей передачей исполнителям; - вводитьинформацию в ПЭВМ о пассажирских, почтово-багажных, грузопассажирских, отдельных хозяйственных единицах и ССПС, отправляющихся с 1,2,3б, 26,28 путей;

		- при приёме и сдаче тормозных башмаков указывать общее количество тормозных башмаков, согласно ТРА станции, количество тормозных башмаков по номерам, находящихся в парке, в стойках и под вагонами, а также количество тормозных башмаков по номерам неисправных или находящихся на замене; - вводить корректировку и выдачу локомотивным бригадам и представителям ОАО ФПК (начальнику или бригадиру поезда) телеграмм-натурных листов на пассажирские (почтово-багажные) поезда порядком, установленным инструкцией по составлению натурного листа поезда.
7	Промежуточные станции (ДСП)	Дежурный по промежуточной железнодорожной станции (Ук). Специалист должен уметь: -Руководитьдвижением поездов на железнодорожной станции, обеспечивать безопасность движения, выполнять график движения поездов и производство маневровой работы в соответствии с требованиями, установленными Правилам технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации, техническо-распорядительным актом и технологическим процессом работы станции. -Оценивать поездную обстановку и фактическое положение на станции, принимать оптимальные решения по организации движения поездов и маневровой работы с учетом сложившейся ситуации. - Выполнять операции по приготовлению маршрутов приема, отправления, пропуска поездов и маневровых передвижений с пульта централизованного управления стрелками и сигналами. -Контролировать правильность выполнения отданных распоряжений по показаниям приборов управления или докладам исполнителей; закреплять составы и вагоны на путях станции тормозными устройствами порядком и по нормам, установленным техническо-распорядительным актом станции. -Предъявлять составы к техническому обслуживанию и коммерческому осмотру, контролирует их готовность.

		- Выполнять распоряжения поездного диспетчера по вопросам организации движения поездов, вести служебные переговоры с дежурными соседних станций, машинистами локомотивов и других подвижных единиц, находящихся в пределах станции и примыкающих к ней перегонов. -Оформлять и выдавать предупреждения, разрешения; передавать приказы на прием, проследование и отправление поездов; вести поездную и другую установленную документацию, контролировать на своем рабочем месте ведение поездной документации работниками других служб. -Принимать, запрашивать и передавать информационные сообщения о приеме, отправлении, проследовании поездов, локомотивов; подходе поездов к станции; состоянии путей парков станции и другие установленные информационные сообщения. Оформлять пометки в АРМ ДСП, ГИД, АСУ СТ и др. Контролировать устранение замечаний в АС КМО. - Обеспечивать выполнение сменного плана работы станции, приказов, распоряжений и других руководящих документов по организации движения поездов и маневровой работы, безопасности движения поездов; правил и инструкций по охране труда. -Осуществлять оперативное руководство подчиненными работниками, участвующими в перевозочном процессе; контролировать соблюдение работниками смены трудовой и технологической дисциплины. - Посещать технические занятия.

2.1. Содержание обучения порабочей программе производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Коды профес-сиональ ных компе - тенций	Наименование темы рабочей программы	Наименование учебно-производственных работ	Количе ство часов
1	2	3	4	5
1.	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Технический отдел	<u>Инженер по безопасности:</u> 1.Разработка и подготовка, составление ежемесячных планов работы по безопасности движения, оформление материалов проверке работы с опасными грузами, составление отчета по нарушениям работы и устройства СЦБ. <u>Технолог:</u> 2.Разработка и своевременная корректировка технического распорядка акта станции Нижнеудинск. 3.Разработка планов мероприятий по охране труда, по устранению недостатков, выявленных в ходе проверок и по выполнению предписаний инспектирующих органов.	6 6 6
2	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Отдел нормирования труда	4.Расчет материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов отрасли и организации, показатели их эффективного использования.	6
3	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Пост электрической централизации (ДСП)	**ДСП-1** 5. Ведение переговоров по движению поездов, планировка и руководство приемом, отправлением поездов. Ведение графика движения поездов с предоставлением пометок на каждом поезде. Ведение журналов, диспетчерских распоряжений. 6. При поступлении на дежурство проверить пломбы на аппарате управления, знакомство с предприятием ДНЦ, записи в журнал формы ДУ-46 7. Ведение книгу регистрации задержек поездов у входных светофоров.	6 6 6

			ДСП-2 8. Передача указаний о выдаче предупреждений машинистам маневровых локомотивов по записям в журнале ДУ-46 ДСПП пассажирской платформы. 9. Ведение учета в журнале регистрации приказов на проследование запрещающих показаний светофоров, как поездным так и маневровым порядком с начала смены в хронологическом порядке	6 6
4	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	Маневровый диспетчер (ДСЦ)	10.Выполнение операции по закреплению подвижного состава тормозными башмаками по указанию дежурного по станции на путях нечетного парка, в соответствии с нормами ТРА станции. – 11. Ведение учета норм закрепления вагонов в журналах. 12. Обеспечение сохранности, наличие маркировки тормозных башмаков в стеллажах, контроль за исправностью тормозных башмаков. 13. Произвести по указанию дежурного по станции ограждение подвижного состава на путях нечетного парка станции.	6 6 6 6
5	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	Приемосдатчик: а) нечетный парк (КПБ) б) четный парк (КПБ)	14.Проведениекачественногои своевременного осмотра поездов, вагонов в коммерческом отношении, устранение мербез отцепки вагона. 15.Оформление актов на вагоны с коммерческими неисправностями. По окончании осмотра поездов и вагонов оформлять в книге формы ГУ-98 результаты осмотра. 16. Оформление перевозочных документов.	6 6 6
6	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Дежурный по парку: нечетный парк (ДСПП пассажирская платформа (ДСПП)	17. Ведениенастольного журнал формы ДУ-3 с регистрацией всех поездов нечётного направления. 18.Запись в журнал ВУ-14 для предъявления поездов (вагонов) к техническому обслуживанию в четном и нечетном парке. 19. Заполнение книги контроля закрепления вагонов на приемо-отправочных путях станции, с указанием номеров используемых	6 6 6

			тормозных башмаков для закрепления вагонов на этих путях; 20. Ведение регистрации в журнале диспетчерских распоряжений всех поступающих приказов по оперативной работе, прицепке, отцепке вагонов. 21. Выдача предупреждений локомотивным бригадам с оформлением в журнале формы ДУ-46	6 6
7	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Промежуточные станции (ДСП)	22. Выполнение операций по приготовлению маршрутов приема, отправления, пропуска поездов и маневровых передвижений. 23. Контроль за правильностью выполненных отданных распоряжений по показаниям приборов. 24. Выполнение операций по приготовлению маршрутов приема, отправления, пропуска поездов и маневровых передвижений с пульта центрального управления стрелками и сигналами.	6 6 6
		всего		144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы производственной (преддипломной) практики предполагает нахождение в предприятиях по специальности23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

В целях качественного проведения практики обучающиеся обеспечиваются необходимым оборудованием и учебной документацией, в зависимости от вида проводимых работ.

Каждый обучающийся должен пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности на предприятии.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Ковалев В.И. Управление эксплуатационной работой на железнодорожном транспорте. В 2-х томах. Том 1. Технология работы станций. – М.: Академия, 2015

1. Кудрявцев В.А. Управление движением на железнодорожном транспорте. – М.: Академия, 2015.
2. Левин Д.Ю. Диспетчерские центры и технология управления перевозочным процессом. – М.: Академия, 2015.
3. Боровикова М.С. Организация движения на железнодорожном транспорте. – М.: Академия, 2015.
4. Семищенко В.Н. Пассажирские перевозки. – М.: Академия, 2011.
5. Блохина Е.В., Слезина О.Н. Организация хранения. Складское оборудование. - М.: Академия, 2015.
6. Мачерет Д.А., Мачерет А.А., Чернигина И.А. Коммерция на железнодорожном транспорте. - М.: Академия, 2015.
7. Николашин В.М., Синицына А.С. Основы логистики. - М.: Академия, 2015.

Дополнительные источники:

Федеральный закон 10.01.2003г. №18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта РФ».

1. Приказ Министерства транспорта РФ от 21.12.2010г. №286 «Об утверждении правил технической эксплуатации железных дорог РФ».
2. Иванкова Л.Н., Иванков А.Н., Комаров А.В. Сервис на транспорте – М.: Академия, 2015.
3. Кудрявцев В.А. Управление движением на железнодорожном транспорте. – М.: Академия, 2015.
4. Чернова Т.В. Правила перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа. – М.: Академия, 2011.

5. Пазойский Ю.О. Пассажирские перевозки на железнодорожном транспорте (примеры, задачи, модели, методы и решения). – М.: Академия, 2015.
6. Семищенко В.Н. Багажные перевозки. Пособие приёмосдатчику груза и багажа в поездах и багажных отделениях станций. – М.: Академия, 2015.
Инструкция МПС РФ ДЧ-1835 «Перевозка негабаритных и тяжеловесных грузов на железных дорогах».
7. Лебединский А.К. Автоматическая телефонная связь на железнодорожном транспорте. – М.: Академия, 2016.
8. Сапожников В.В. Техническая эксплуатация устройств и систем железнодорожной автоматики и телемеханики. – М.: Академия, 2017.
9. Сапожников В.В. и др. Микропроцессорные системы централизации. – М.: Академия, 2017.
10. Сидорова Е.Н. Автоматизированные системы управления в эксплуатационной работе. – М.: Академия, 2015.
11. Шелухин В.И. Автоматизация и механизация сортировочных горок. - М.: Академия, 2016.
12. Юркин Ю.В. Оперативно-технологическая телефонная связь на железнодорожном транспорте. – М.: Академия, 2015.
Интернет-ресурсы:
Организация движения поездов. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www. reolution.allbest.ru, с регистрацией. – Загл. с экрана.
1.Связь. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: интрасеть ns.esrr.mps, с регистрацией. – Загл. с экрана.
2.Служба перевозок. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: интрасеть cuprolc.esrr. mps, с регистрацией. – Загл. с экрана.
3.Информационно-справочная система «Безопасность движения».
[Электронный ресурс]. – Режим доступа: issrb.esrr.mps, интрасеть, с регистрацией. – Загл. с экрана.
4.Дорожный центр научно-технической информации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: dcnt:.esrr.mps, интрасеть, с регистрацией. – Загл. с экрана

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях железнодорожного транспорта, должна обеспечивать практическое ознакомление обучающихся с деятельностью в производственных коллективах, связанной сорганизацией перевозочного процесса, а также спецификой получаемой специальности.

Дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля: Основы философии, История, Информатика, Железные дороги, Охрана труда, Безопасность жизнедеятельности, Инженерная графика, Техническая эксплуатация железных дорог и

безопасность движения, Электротехника, Электроника и микропроцессорная техника, Метрология, стандартизация и сертификация,

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): реализация основной профессиональной образовательной программы должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	- правильность выполненияоперации по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками - соответствие выполненных операциитехническим и технологическим требованиям	оценка результатов выполнения практического задания на учебной и производственной практике
ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	- Правильность организации работы персонала по обеспечению безопасности перевозок - Результативность при выборе оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	оценка за выполнение практических занятий, зачеты по защите производственной практики
ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	- Оформление документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса.	оценка за выполнение практических занятий, зачеты по защите производственной практики
ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	- грамотность при работе с основными документами, регламентирующими пассажирские перевозки: Правилами оказания услуг по перевозке пассажиров, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных (бытовых) нужд и Правилами перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном железнодорожном транспорте -грамотность при работе с главами Устава железнодорожного транспорта Р.Ф по перевозкам пассажиров	оценка за выполнение практических занятий, зачеты по защите производственной практики

	- правильность заполнения проездных документов при перевозке пассажиров - грамотность при приёме, выдаче багажа, грузобагажа и точность при оформлении перевозочных документов - обоснованность и правильность расчёта платы за багаж - обоснованность и точность при оформлении проездных документов на бесплатный и льготный проезд - грамотность при работе с главами технологического процесса работы вокзала - обоснованность оперативного планирования работы вокзала, основные задачи оперативного плана - точность при расчёте потребного количества вокзальных подразделений (билетных касс, «окон» камер хранения, ячеек автоматических камер хранения и других)	

ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов	– грамотность при работе документами, регламентирующими эксплуатационную работу железных дорог и безопасность движения – грамотность при работе с техническо-распорядительным актом и технологическим процессом работы станции – обоснованность принятия решений по организации движения поездов в нестандартных ситуациях (при перерыве действия всех средств сигнализации и связи, при разъединении (разрыве) поезда на перегоне, выключении устройств из зависимости) – грамотность оформления разрешений при отправлении восстановительных, пожарных поездов и вспомогательных локомотивов – обоснованность принятия решений по организации движения поездов при производстве работ на железнодорожных путях и сооружениях – обоснованность принятия решений по обеспечению безопасности при перевозке опасных грузов 1 класса «ВМ» (взрывчатые материалы) – оформление акта служебного расследования при крушении или аварии, нарушении безопасности движения в поездной и маневровой работе и определение степени ответственности виновных за допущенное крушение, аварию	оценка за выполнение практических занятий, зачеты по защите производственной практики

ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса	– обоснованность расположения железнодорожных линий и раздельных пунктов, виды и границы раздельных пунктов – обоснованность специализации станционных путей, нумерации путей, стрелочных переводов, станционных постов централизации и стрелочных постов – оформление записей в Книге для записей предупреждений на поезда и бланка предупреждения – разработка вариантных графиков следования поездов – точность при расчёте схемы состава пассажирского поезда	оценка за выполнение практических занятий, зачеты по защите производственной практики
ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	- точность при составлении заявки на перевозку грузов формы ГУ12 точность при заполнении учётной карточки формы ГУ1 – грамотность при заполнении памятки приёмосдатчика формы ГУ45а (ГУ45 ВЦ) точность при оформлении вагонного листа формы ГУ38а (ГУ38 ВЦ) – грамотность при оформлении перевозочных документов на погруженные вагоны, принятые к перевозке – соблюдение правил приёма гружёных вагонов, прибывших под выгрузку, и грамотность при оформлении перевозочных документов – грамотность при оформлении перевозочных документов по прибытии и выгрузке грузов – точность при расчёте сбора за хранение грузов	оценка результатов выполнения практического задания на производственной практике
ПК 3.2Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать	– точность расчёта качественных и количественных показателей работы железнодорожного транспорта – грамотность при работе с	оценка результатов выполнения практического задания на производственной практике

рациональную переработку грузов	основными документами, регламентирующими правила перевозок грузов - точность расчёта оптимального тарифа за перевозку груза - обоснованность выбор подвижного состава для доставки груза потребителю – точность при определении различий между Соглашением о международном железнодорожном грузовом сообщении (СМГС) и Международным железнодорожным транзитным тарифом (МТТ) - точность при расчёте необходимого оборудования, погрузочно -выгрузочных механизмов, приспособлений и устройств – грамотность при определении взаимосвязи основных материальных и информационных потоков при обслуживании перевозок на железнодорожном транспорте	
ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.	– грамотность при работе с основной документацией, регулирующей отношения перевозчика, грузоотправителя и грузополучателя – грамотность при работе с Правилами перевозок грузов и техническими условий размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах – правильность начисления штрафов за невыполнение договоров и условий перевозки – грамотность составления рапорта приёмосдатчика груза и багажа – грамотность составления акта общей формы ГУ-23 и коммерческого акта формы ГУ-22 – правильность оформления претензий и исков к перевозчику	оценка результатов выполнения практического задания на производственной практике

ПК 4.1. Организовывать погрузо-разгрузочные работы на железнодорожных подъездных путях общего пользования.	– правильность составления наряда на выполнение погрузо-разгрузочных работ – правильность проведения инструктажа работникам, причастным к выполнению погрузочно-разгрузочных работ по технике личной безопасности – точность расчёта основных параметров крытого склада на грузовом дворе - грамотность заполнения приёмосдатчиком груза и багажа «Книги выгрузки груза в склад» формы ГУ44	оценка результатов выполнения практического задания на производственной практике
ПК 4.2. Организовывать подачу вагонов под погрузку на ведомственные железнодорожные подъездные пути, прием погруженных вагонов и оформление перевозочных документов согласно требований Устава железнодорожного транспорта РФ с использованием автоматизированных систем (АРМПР).	– правильность действий при осмотре вагонов, подаваемых под погрузку, в техническом и коммерческом отношении – правильность оформления записей в Книгу предъявления вагонов к техническому и коммерческому осмотру формы ВУ14 (ВУ14 ВЦ), подаваемых под погрузку грузов – правильность оформления Памятки приёмосдатчика формы ГУ45а (ГУ45ВЦ) на вагон, поданный под погрузку груза повагонной отправкой – правильность оформления вагонного листа формы ГУ38а на груз, принятый к перевозке повагонной отправкой – правильность регистрации прибывшего груза в АРМ ПР приёмосдатчиком груза и багажа	оценка результатов выполнения практического задания на производственной практике

ПК 4.3. Организовывать подачу вагонов под выгрузку на ведомственные железнодорожные подъездные пути, приём выгруженных вагонов и оформление перевозочных документов согласно требований Устава железнодорожного транспорта РФ с использованием автоматизированных систем (АРМПР).	– правильность действий при осмотре вагонов, подаваемых под погрузку, в техническом и коммерческом отношении - правильность регистрации результатов осмотров в Книге предъявления вагонов к коммерческому осмотру формы ГУ98 (ГУ98 ВЦ) – правильность регистрации приёмосдатчиком груза и багажа прибывших вагонов в автоматизированной системе АРМ ПР - грамотность при работе с документами, регламентирующими порядок подачи вагонов под погрузку опасных грузов – правильность действий при выдаче грузов, прибывших с просроченным сроком доставки или с не обеспечением сохранности груза – правильность оформление Памятки приёмосдатчика формы ГУ45а (ГУ45 ВЦ), вагонного листа формы ГУ38а (ГУ38 ВЦ) и перевозочных документов на отправление порожних вагонов (общего парка, ведомственных и арендованных) – правильность и обоснованность использования в работе автоматизированной системы АРМ ПР	оценка результатов выполнения практического задания на производственной практике
ПК5.1Пользоваться телефонной связью или носимыми радиостанциямина железнодорожном транспорте при выполнении работ по закреплению подвижного состава и приготовлении маршрута движения поездов на путях общего пользования железнодорожной станции	Умение пользоваться телефонной связью и носимыми радиостанциямипри выполнении работ по приготовлению маршрута для движения поездов и при закреплении подвижного состава на путях общего пользования железнодорожной станции;	наблюдение за деятельностью обучающихся во время прохождения производственной практики - оформление отчета по практике - оценка отчётов по практике

ПК5.2Пользоваться средствами закрепления подвижного состава	Выполнение закрепления п/с от ухода на путях станции; Уборка т/б из под п/с; Оформление записей в книгу учета тормозных башмаков; Контроль исправности и сохранности тормозных башмаков; Проведение очистки рельсов и шпал в районе установки тормозных башмаков от грязи, снега и льда; Проведение очистки упора тормозного стационарного от грязи, снега и льда	наблюдение за деятельностью обучающихся во время прохождения производственной практики - оформление отчета по практике - оценка отчётов по практике
ПК 5.3. Пользоваться устройствамии приспособлениями для перевода и фиксации положения стрелок при выполнении работ по приготовлению маршрута для движения поездов на путях общего пользования железнодорожной станции	Перевод стрелок курбелем; Замыкание стрелок в маршруте на закладку и навесной замок; Проведение проверки правильности приготовления маршрута при приеме, отправлении и пропуске поездов в условиях нарушения работы устройств сигнализации, централизации и блокировкина путях общего пользования железнодорожной станции; Проверка свободности пути на путях общего пользования железнодорожной станции; Пользование устройствами и приспособлениями для перевода и фиксации положения стрелок при выполнении работ по приготовлению маршрута для движения поездов на путях общего пользования железнодорожной станции.	наблюдение за деятельностью обучающихся во время прохождения производственной практики - оформление отчета по практике - оценка отчётов по практике
ПК 5.4Пользоваться средствами индивидуальной защиты при закреплении по-движного состава на путях общего пользования железнодорожной станции	Подача и восприятие звуковых и видимых сигналов при производстве маневровой работы приеме, отправлении, пропуске поездов и закреплении подвижного; Пользоваться средствами индивидуальной защиты при закреплении подвижного состава на путях общего пользования железнодорожной станции.	наблюдение за деятельностью обучающихся во время прохождения производственной практики - оформление отчета по практике - оценка отчётов по практике

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.	- определение функции профессиональной деятельности - определение способов профессиональной деятельности - определение условий профессиональной деятельности - аргументированное и доказательное представление своей точки зрения относительно значимости профессии - проявление активности при овладении профессии	- выполнение практических работ; - выполнение самостоятельной работы; - работа с дополнительной информацией по профессии.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- постановка задач исходя из цели - ранжирование способов деятельности - выбор средств, адекватных целям и задачам деятельности - осуществление деятельности в соответствии с задачами	- оценка эффективности и правильности принимаемых решений на практических занятиях, в процессе производственной практики; -оценка решений ситуационных производственных задач.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- определение способов деятельности - выбор средств деятельности - осуществление контроля, оценки и коррекции собственной деятельности по процессу и результатам	наблюдение и оценка деятельности с применением различных методик

	- выполнение процесса в полном объеме в соответствии с требованиями	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- выбор источников информации для выполнения профессиональных задач - пользование Интернет-ресурсами, каталогами - анализ информации с точки зрения применимости к профессиональной деятельности - выделение главного - представление информации в доступном для других виде	- оценка эффективности и правильности поиска информации для выполнения профессиональных задач в процессе производственной практики, во время выполнения практических работ.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	- решение нетиповых профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации; - оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ	- оценка эффективности и правильности поиска информации для выполнения профессиональных задач в процессе производственной практики, во время выполнения практических работ.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в процессе обучения; - выполнение обязанностей в соответствии с ролью в группе; - участие в планировании организации групповой работы	- оценка коммуникабельности во время обучения, выполнения практических работ, прохождения практики, участия в конкурсах. - наблюдение с фиксацией фактов.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- постановка задач исходя из цели - ранжирование способов деятельности	- отзывы работодателей о прохождении учебной и

	- выбор средств, адекватных целям и задачам деятельности - осуществление деятельности в соответствии с задачами	производственно й практики; -наблюдение за выполнением работы обучающегося; - оценка решения ситуационных производственны х задач.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- определение способов деятельности - выбор средств деятельности - осуществление контроля, оценки и коррекции собственной деятельности по процессу и результатам - выполнение процесса в полном объеме в соответствии с требованиями	- самооценка результатов собственной деятельности; - оценка выполнения творческих работ.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- определение способов деятельности - выбор средств деятельности - осуществление контроля, оценки и коррекции собственной деятельности по процессу и результатам - выполнение процесса в полном объеме в соответствии с требованиями	- самооценка результатов собственной деятельности; -своевременная корректировка своей работы; - оценка решения ситуационных производственны х задач.