

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

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

**Санкт-Петербургский техникум железнодорожного транспорта –
структурное подразделение ФГБОУ ВО ПГУПС**

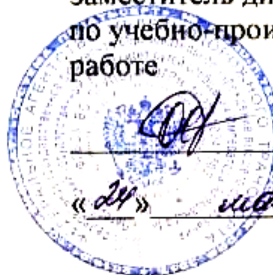
Рассмотрено и одобрено
на заседании цикловой комиссии
специальности 23.02.01
протокол № 11

от « 24 » мая 20 19 г

Председатель  А.А.Романова

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-производственной
работе



С.А. Осипов

« 24 » мая 20 19 г

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

по специальности 23.02.01
организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Базовая подготовка

2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	2
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ	4
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	5
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	6
5. ПРОМЕЖУТОЧНА АТТЕСТАЦИЯ	9

Приложение 1 Аттестационные листы, характеристика

Приложение 2 Дневник практики

Приложение 3 Отчет по практике

Приложение 4 Список трудовых действий в разрезе компетенций

Приложение 5 Характеристика работ по профессии сигналист
(хозяйства перевозок)

Приложение 6 Характеристика работ по профессии составителя
поездов

Приложение 7 Характеристика работ по профессии
приемосдатчик груза и багажа

Приложение 8 Характеристика работ по профессии проводник
пассажирского вагона

Приложение 9 Информационные источники

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовой подготовки)

Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (по профилю специальности) включается в состав профессиональных модулей, что обеспечивает получение практического опыта по каждому виду деятельности, предусмотренному при освоении ППССЗ в профессиональной среде, оттачивание умений, повторение полученных знаний, освоение компетенций.

1.2 Виды и объемы практики

В соответствии с учебным планом весь объем производственной практики (по профилю специальности) распределен, так как указано в таблице:

Индекс профессионального модуля	Индекс практики по учебному плану	Продолжительность, недель
ПМ 02	ПП 02.01	13
ПМ 04	ПП 04.01	5
Итого		18

1.3 Форма промежуточной аттестации

Практика по учебному плану	Вид промежуточной аттестации
ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	дифференцированный зачет
ПП 04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	дифференцированный зачет

Обучающиеся совмещающие обучения с работой (заочная форма) по профилю специальности проходят практику на рабочем месте.

1.4 Цели и задачи практики

Производственное обучение проводится в целях формирования, закрепления и углубления основ профессионального мастерства, знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения и практической работы по профессии с соблюдением:

- требований Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (профессиональных стандартов);
- нормам охраны труда и техники безопасного выполнения работ;

- трудовой дисциплины;
- норм, обеспечивающими безопасность движения поездов по кругу должностных обязанностей.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен получать практический опыт в профессиональной среде, оттачивать умение, повторять полученные знания:

В рамках ПМ 02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (на железнодорожном транспорте) по ПП 02.01:

иметь практический опыт:

- планирования работы коллектива исполнителей;
- определения основных технико-экономических показателей деятельности подразделения предприятия;

уметь:

- ставить производственные задачи коллективу исполнителей;
- докладывать о ходе выполнения производственной задачи;
- проверять качество выполняемых работ;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- очищать и содержать рабочее место и помещение в порядке;

знать:

- основные направления развития предприятия как хозяйствующего субъекта;
- организацию производственного и технологического процессов;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы предприятия, показатели их эффективного использования;
- ценообразование, формы оплаты труда в современных условиях;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- нормирование труда;
- представление о правовом положении субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности

В рамках ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: выполнение работ по рабочей профессии приемосдатчик груза и багажа по ПП 04.01:

иметь практический опыт:

- расчета норм времени на выполнение операций
- самостоятельного поиска необходимой информации;

- оформления перевозочных документов и учетных и отчетных форм;
- расчета платежей за перевозки;

уметь:

- вести техническую документацию, осуществлять контроль выполнения заданий и графиков;
- использовать в работе информационных технологий для обработки оперативной информации;

знать:

- основы эксплуатации технических средств железнодорожного транспорта;
- систему учета, отчета и анализа работы;
- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
- технологии в профессиональной деятельности;
- назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;
- правила перевозок грузов;
- организацию грузовой работы на транспорте;
- требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним;
- меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;
- правила размещения и крепления грузов

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности соответствующие профессиональным модулям, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

профессиональные компетенции в рамках ПМ 02:

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

профессиональные компетенции в рамках ПМ 04:

ПК 4.1 Осуществлять прием и погрузку в пути следования поезда, выгрузку и сдачу грузов и багажа на станциях

ПК 4.2 Обеспечивать рациональное размещение грузов и багажа в вагоне в соответствии с сетевым планом формирования, сопровождение и обеспечение сохранности грузов и багажа в пути следования от момента приема к перевозке до выдачи

ПК 4.3 Оформлять документацию при приеме грузов и багажа к перевозке в поезде и сдаче их на станциях

ПК 4.4 Учитывать принятые к перевозке и выданные в пути следования грузы и багаж

общие компетенции:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**3.1 Содержание ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)**

На практике обучающиеся выполняют работы в должности приемосдатчика груза и багажа в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки.

В техникуме организованы курсы дополнительного профессионального образования (далее ДПО). В рамках ДПО обучающиеся могут дополнительно освоить профессии: сигналиста (хозяйства перевозок), составителя поездов, проводника пассажирского вагона (по видам, из указанных в приложении ФГОС СПО по специальности).

В случае успешного освоения ДПО по одной из профессий обучающийся направляется для прохождения практики в эксплуатационные организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки. После выполнения обучающимся всех требований работодателя по допуску к работе и получения заключения от работодателя (КУ-148 или обкаточный лист) о возможности самостоятельной работы обучающемуся в техникуме оформляется квалификационное свидетельство, после получения которого он работает в этой должности до окончания практики.

Обучающиеся, не годные по возрасту, медицинским (с предоставлением соответствующих подтверждений) или иным показаниям для прохождения

эксплуатационной практики направляются в организации для прохождения ознакомительной практики по одной из профессий.

Допускается работа обучающихся не годных по здоровью на должности связанные с движением поездов на одной из следующих (в зависимости от штатного расписания организации) должностей:

- Помощник специалиста по кадрам;
 - Ученик (помощник) техника – по разработке технической документации;
- и др. должностям специалистов среднего звена по профилю специальности.

Решение о допуске к работе на указанных должностях принимает цикловая комиссия по согласованию с работодателем.

3.2 Содержание ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

На практике обучающиеся должны ознакомиться с работой по выбранной профессии. Получить навыки в оформлении документации, планировании работы коллектива, проверки норм охраны труда и проверки выполненной работы.

3.3 Содержание ПП 04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

На практике обучающиеся должны ознакомиться с работой приемосдатчика груза и багажа. Получить навык в составлении перевозочных документов.

3.4 Отчетный материал по практике

В процессе каждой практики обучающиеся должны собирать материал, подтверждающий достижение результатов практики. Подтверждением является:

- дневник практики (приложение 2);
- отчет по практике (приложение 3);
- выписки из приказов о приеме и увольнении с работы (или копия срочного договора, или копия трудовой книжки);
- аттестационные листы (приложение 1.1 – 1.3);
- характеристика (приложение 1.4)
- демонстрация документов (копии) о присвоении квалификации;
- при наличии демонстрация грамот, дипломов за качественный труд (копии);
- при наличии демонстрация грамот (копия) за участие в конкурсах;
- при наличии иные документы, подтверждающие качество выполнения работ, исполнительскую дисциплину и т.п.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Места прохождения практики

Производственная практика (профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основании заключенных договоров.

Обучающиеся имеющие целевой договор с работодателем направляются на практику в соответствии с целевым договором.

Ответственные за практику от образовательной организации

В период проведения практики назначаются ответственные по практике из числа лиц работающих в техникуме. В обязанности ответственного по практике от техникума входит решение следующих вопросов:

- Осуществляет непосредственный контроль за обучающимися (посещение, поведение);
- контроль за ведением дневника по практике
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- решение текущих вопросов с руководством предприятия;

Ответственные за практику от производства

На производстве назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками, в обязанности которого входит:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажей обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- распределение работ;
- контроль за выполнением работ с определенным качеством;
- контроль за поведением практикантов на предприятии;
- связь с руководителем от техникума.

Обучающиеся

В процессе практики обучающиеся обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики и задания выдаваемые наставником;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник по практике в соответствии с требованиями программы;
- оформлять отчет в соответствии с требованиями программы;
- собирать документы, подтверждающие получение практического опыта в профессиональной деятельности – грамоты, дипломы, поощрения, результаты внутренних (в соответствии с внутренними распоряжениями предприятий) экзаменов и т.п.

Организация начала практики

В первый день производственной практики с обучающимися проводится организационное собрание на котором доводятся:

- цели и задачи практики;
- сроки практики;
- содержание практики;
- распределение по рабочим местам;
- порядок ведения дневника;
- порядок составления отчета;
- порядок и расписание проведения консультаций по практике в техникуме;

По окончании собрания ответственные по практике отводят обучающихся на практику для устройства на работу.

Особенности постановки на должность , освоенную в процессе ДПО

На практику в эксплуатационные организации допускаются обучающиеся, которые прошли ДПО и выполняют установленные требования к работникам связанным с движением поездов:

- возраст 18 лет и старше;
- по медицинским показаниям годность для выполнения обязанностей сигналиста (хозяйства перевозок), составителя поездов, проводника пассажирского вагона (медицинская комиссия проводится по направлению работодателя);

При положительном освоении ДПО по профессии у техникума появляются основание для направления обучающегося в эксплуатационную организацию, где обучающийся должен пройти практическое обучение в должности сигналиста (хозяйства перевозок), составителя поездов, проводника пассажирского вагона. При успешном окончании практического обучения в организации оформляется акт о выполненных работах формы КУ -148 в одной из. На основании формы КУ-148 и экзаменационных ведомостей формы КУ 57 оформляется протокол заседания квалификационной комиссии формы КУ 150, а обучающемуся в техникуме выдается свидетельство формы КУ 147 о прохождении профессионального обучения и присвоенной квалификации. После получения свидетельства КУ147 обучающийся отрабатывает стажерские смены и сдает на предприятии установленные испытания для допуска к работе в должности. При успешной сдаче допускается к самостоятельной работе до окончания практики.

При неудовлетворительной сдаче экзамена и отказе в постановку на должность, допускаемую программой практики, обучающийся обязан явиться в техникум к руководителю практики от техникума для решения вопроса дальнейшего прохождения практики.

Окончание практики

В организации, в соответствии с договором по практике издается приказ об увольнении. Увольнение оформляется (как правило) в первой половине последнего дня практики. Во второй половине последнего дня практики в техникум проводится собрание, на котором:

- доводится график учебного процесса;
- уточняется порядок промежуточной аттестации по практике;
- доводятся изменения в нормативной базе техникума.

По окончании практики руководители практики от предприятия должны:

- заверить правильность ведения дневника на соответствующих страницах дневника;
- проверить правильность отчета и оценить его качество
- заверить подписью печатью предприятия;
- заполнить Аттестационные листы и характеристику о полученном практическом опыте и освоении компетенций.

При увольнении с предприятия практики обучающийся должен:

- взять в отделе кадров выписку из приказов о приеме и увольнении;
- закрыть Путевку в дневнике (подписать у руководителя от предприятия, поставить срок убытия, заверить печатью предприятия);
- у руководителя от предприятия (мастера цеха, машиниста инструктора, руководителя практики от предприятия) заполнить раздел Оценка работы обучающегося в дневнике (заверить подписью руководителя от предприятия печатью предприятия);
- у руководителя от предприятия заполнить Аттестационный лист (приложение 1.1, 1.2, 1.3). Заверить подпись на Аттестационном листе печатью предприятия;
- у руководителя от предприятия получить Характеристику (приложение 1.4). Заверить подпись на Характеристике печатью предприятия;
- написать свои пожелания о практике в разделе дневника;
- представить составленный отчет о практике руководителю практики от производства, который производит оценивание составленного отчета. Оценивающий проставляет подпись, фамилию и должность. Подпись заверяется печатью предприятия.

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Основные формы промежуточной аттестации по практике:

Практика по учебному плану	Вид промежуточной аттестации
ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	дифференцированный зачет
ПП 04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	дифференцированный зачет

В процессе практики обучающиеся должны:

- вести дневник по практике (приложение 2)
- оформлять отчет по практике (приложение 3)
- собирать документы, подтверждающие получение практического опыта в профессиональной деятельности - грамоты, дипломы, поощрения, результаты внутренних (в соответствии с внутренними распоряжениями предприятий) экзаменов и т.п.

Оценивание практики

По производственной практике (по профилю специальности) выставляется дифференцированный зачет по каждому разделу практики в отдельности.

Общая оценка выставляется с учетом оценок выставленных в представленных документах.

Для сдачи дифференцированного зачета обучающийся **обязан** предоставить:

- выписки из приказов о приеме и увольнении с работы (или копия срочного договора, или копия трудовой книжки);
- Оформленный дневнике по практике (приложение 2);
- Оформленный и проверенный отчет (приложение 3);
- Аттестационный лист по ПП 02.01 (приложение 1.1);
- Аттестационный лист по ПП 04.01 (приложение 1.2);
- Характеристику (приложение 1.3);

Для подтверждения своих профессиональных достижений обучающийся **может** предоставить дополнительно:

- Производственные грамоты;
- Дипломы с конкурсов творческого и профессионального мастерства;
- Выписки приказов о поощрении (благодарность, премия и т.п.);
- Выписки из протоколов внутренних экзаменов и аттестаций (в соответствии положением предприятий)

Оценка по ПП 02.01 выставляется с учетом:

- общей оценки по практике, выставленной на производстве в разделе дневника Оценка практики;
- оценки, выставленной руководителем практики от производства за составленный отчет;
- оценки, выставленной руководителем практике от техникума за составленный отчет;
- оценки в аттестационном листе по ПП 02.01 (приложение 1.1);
- оценки в характеристике (приложение 1.3)
- дополнительных предоставленных документов подтверждающих профессиональные достижения.

Оценка по ПП 04.01 выставляется с учетом:

- общей оценки по практике выставленной на производстве в разделе дневника Оценка практики;
- оценки, выставленной руководителем практики от производства за составленный отчет;
- оценки, выставленной руководителем практике от техникума за составленный отчет;
- оценки в аттестационном листе по ПП 04.01 (приложение 1.2);
- оценки в характеристике (приложение 1.3)

- дополнительных предоставленных документов подтверждающих профессиональные достижения.

Решение об итогах практики и выставляемых оценках производится после анализа всех представленных документов цикловой комиссией и оформляется ведомостью, установленного в образовательной организации образца по каждой практике в отдельности.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
(ПОЛОЖИТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ)**

на студента Санкт-Петербургского техникума железнодорожного транспорта

обучающегося по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), и проходившего производственную практику (по профилю специальности) (ПП.02.01) на предприятии: _____

сроки с _____ по _____
сокращенное наименование предприятия

Обучающийся приобрел практический опыт:

- планирования работы коллектива исполнителей;
- определения основных технико-экономических показателей деятельности подразделения предприятия;

обучающийся углубил умения:

- ставить производственные задачи коллективу исполнителей;
- докладывать о ходе выполнения производственной задачи;
- проверять качество выполняемых работ;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- очищать и содержать рабочее место и помещение в порядке;

применил полученные знания:

- основные направления развития предприятия как хозяйствующего субъекта;
- организацию производственного и технологического процессов;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы предприятия, показатели их эффективного использования;
- ценообразование, формы оплаты труда в современных условиях;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- нормирование труда;
- представление о правовом положении субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности

что позволило осваивать компетенции:

ПК 2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	Освоено
ПК 2.2 Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.	Освоено
ПК 2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса	Освоено
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Освоено
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Освоено
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Освоено
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Освоено
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Освоено
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Освоено
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Освоено
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Освоено
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Освоено

Качество работ выполняемых студентом соответствует требованиям технологии и правилам выполнения работ. Работы выполнялись в соответствии с требованиями охраны труда.

Общая оценка выполнения работ _____

Руководитель
от предприятия _____

Должность
М.П

подпись _____ ФИО

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
(ПОЛОЖИТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ)**

на студента Санкт-Петербургского техникума железнодорожного транспорта

обучающегося по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), и проходившего производственную практику (по профилю специальности) (ПП 04.01) на предприятии: _____

сроки с _____ по _____

сокращенное наименование предприятия

обучающийся приобрел практический опыт:

- расчета норм времени на выполнение операций
- самостоятельного поиска необходимой информации;
- оформления перевозочных документов и учетных и отчетных форм;
- расчета платежей за перевозки;

обучающийся углубил умения:

- вести техническую документацию, осуществлять контроль выполнения заданий и графиков;
- использовать в работе информационных технологий для обработки оперативной информации;

применил полученные знания:

- основы эксплуатации технических средств железнодорожного транспорта;
- систему учета, отчета и анализа работы;
- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
- технологии в профессиональной деятельности;
- назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;
- правила перевозок грузов;
- организацию грузовой работы на транспорте;
- требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним;
- меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;
- правила размещения и крепления грузов

что позволило осваивать компетенции:

ПК 4.1 Осуществлять прием и погрузку в пути следования поезда, выгрузку и сдачу грузов и багажа на станциях	Освоено
ПК 4.2 Обеспечивать рациональное размещение грузов и багажа в вагоне в соответствии с сетевым планом формирования, сопровождение и обеспечение сохранности грузов и багажа в пути следования от момента приема к перевозке до выдачи	Освоено
ПК 4.3 Оформлять документацию при приеме грузов и багажа к перевозке в поезде и сдаче их на станциях	Освоено
ПК 4.4 Учитывать принятые к перевозке и выданные в пути следования грузы и багаж	Освоено
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Освоено
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Освоено
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Освоено
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Освоено
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Освоено
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Освоено
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Освоено
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Освоено
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Освоено

Качество работ выполняемых студентом соответствует требованиям технологии и правилам выполнения работ. Работы выполнялись в соответствии с требованиями охраны труда.

Общая оценка выполнения работ _____

Руководитель

от предприятия _____

Должность

подпись

ФИО

М.П

ХАРАКТЕРИСТИКА**(ПОЛОЖИТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ)**

на студента Санкт-Петербургского техникума железнодорожного транспорта

обучающегося по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), и проходившего производственную практику (по профилю специальности) на предприятии: _____

проявил следующие качества:

(рекомендуется указать уровень производственной дисциплины, степень ответственности, проявление интереса к выполняемой работе, регулярность и аккуратность ведения дневника, отразить наличие коммуникативности, инициативности, другие моральные и деловые качества практиканта)

Что продемонстрировало освоение обучающимся общих компетенций:

ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Общая оценка по практике _____

Рекомендации _____

Руководитель

от предприятия _____

М.П.

Должность

подпись

ФИО

ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Дневник по практике является обязательным документом для обучающегося. Обучающийся ведет дневник весь период нахождения на практике. Типовая форма раздела дневника для ведения ежедневных записей:

Дата	Наименование выполненных работ	Оценка*	Подпись

* Качество выполнения работ в соответствии с технологией, выставляется должностным лицом ежедневно после окончания смены по пятибалльной системе. Оценивающий может написать в дневник недостатки и неправильно выполненные действия.

При прибытии на объект практики обучающийся должен:

Сделать запись в дневнике о прохождении инструктажа по охране труда получить подпись ответственного лица, проводившего инструктаж.

Порядок ведения дневника по практике

- 1 Дневник заполняется обучающимся лично после каждой смены, за каждый день практики, включая выходные и праздничные дни.
- 2 При убытии из техникума и после прибытия на предприятие с обучающимся проводится инструктаж по охране труда, о чем делается запись в дневнике
- 3 В случае постоянного перевода обучающегося в другой цех (подразделение, вид работ) делается отметка в дневнике с подписью руководителя
- 4 В дневнике в колонке “ДАТА” проставляется текущая дата. В колонке “Наименование выполненных работ” кратко описываются выполненные работы. В данной колонке также записываются изученные части в соответствии с содержанием отчета по практике.
- 5 В колонке “Оценка” выставляется оценка работ выполненных практикантом. Работы преимущественно должны оценивать по 5-и бальной системе. Допускается оценивание – удовлетворительно, неудовлетворительно, если такая оценка больше удовлетворяет поставленной задаче. Выполнение работ подтверждается подписью контролирующего, который может через все колонки написать претензии к качеству выполнения работ, поведению, нарушению правил безопасного выполнения работ и т.п.
- 6 При работе в ночную смену, а также на поездной работе проставляется и время начала и конца смен в графе “ Наименование выполненных работ”.
- 7 При наличии выходных или праздничных дней в соответствующие даты вписывается “Выходной по графику”, “Выходной”, “Праздник
8. В случае болезни в соответствующие даты вписывается “Болезнь”. Копия справки по болезни (при неоплачиваемой практике) или копия Больничного листа (на оплачиваемых рабочих местах) вклеивается на нужную страницу

При окончании практики обучающийся должен:

Закреть Путевку (стр 3, 5 дневника) – поставить срок убытия, подписать у руководителя от производства, заверить печатью предприятия;

У непосредственного руководителя (наставника) - мастера цеха, машиниста инструктора, руководителя практики от предприятия заполнить раздел Оценка работы в дневнике, заверить Оценку работы подписью руководителя и печатью предприятия;

Написать свои пожелания о практике в соответствующем разделе дневника.

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

В период прохождения практики обучающиеся должны собирать информацию об организации и об основных производственных процессах. Собираемый материал позволяет упорядочить знания о структуре организации, материально-техническом обеспечении, выполняемых работах, взаимодействии персонала и их основных обязанностях. Содержание отчета зависит от занимаемой должности на практике.

Собранный материал оформляется в отчет на листах формата А4 в рукописном или компьютерном оформлении, в соответствии с методическим пособием об оформлении курсовых и дипломных работ. Описание разделов должно сопровождаться поясняющими рисункам, графиками, бланками документов, фотографиями рабочих мест, инструмента и оборудования, применяемого при выполнении трудовых функций. Содержание пунктов раскрывается в Методическом пособии по составлению отчета по практике.

Составленный отчет о практике проверяется руководителем практики от производства, который ставит оценку по качеству изложенного материала в отчете. Оценка заверяется подписью с указанием фамилии и должности проверяющего. Подпись заверяется печатью предприятия.

Содержание отчета при работе в должности сигналиста (хозяйство перевозок)

- Техническая и эксплуатационная характеристика работы станции
(Тип станции, прилегающие перегоны, парк станции, работы, выполняемые на станции)
- Организация местной работы
(Участок местной работы, характеристика грузов)
- Организация сервисного обслуживания
(Перевозка пассажиров в дальнем и пригородном сообщении)
- Должностные обязанности по профессии
- Характеристика выполняемых работ по профессии
- Требования и мероприятия охраны труда на станции
- Организация работы станции в зимних условиях

Содержание отчета при работе в должности составителя поездов

- Техническая и эксплуатационная характеристика работы станции
(Тип станции, прилегающие перегоны, парк станции, работы, выполняемые на станции)
- Организация местной работы
(Участок местной работы, характеристика грузов)
- Организация сервисного обслуживания
(Перевозка пассажиров в дальнем и пригородном сообщении)
- Должностные обязанности по профессии
- Характеристика выполняемых работ по профессии

- Требования и мероприятия охраны труда на станции
- Организация работы станции в зимних условиях

Содержание отчета при работе в должности приемосдатчика груза и багажа

- Техническая и эксплуатационная характеристика работы станции
(Тип станции, прилегающие перегоны, парки станции, работы, выполняемые на станции)
- Организация местной работы
(Участок местной работы, характеристика грузов)
- Организация сервисного обслуживания
(Перевозка пассажиров в дальнем и пригородном сообщении)
- Должностные обязанности по профессии
- Характеристика выполняемых работ по профессии
- Требования и мероприятия охраны труда на станции
- Организация работы станции в зимних условиях

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ СИГНАЛИСТ (ХОЗЯЙСТВА ПЕРЕВОЗОК)

Характеристика работ сигналист (хозяйства перевозок) составлена на основе требований квалификационных характеристик раздела «Железнодорожный транспорт и метрополитен» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 56 (с изм. на 11 ноября 2008 г.).

Установка и обеспечение сохранности переносных сигналов, петард и сигнальных знаков, ограждающих съемные подвижные единицы и места производства путевых работ.

Наблюдение за проходящими поездами и своевременная подача звуковых и видимых сигналов руководителю путевых работ.

Снятие сигналов ограждения и петард с разрешения руководителя путевых работ.

Закрепление стоящих на путях вагонов и составов тормозными башмаками (тормозными устройствами) в соответствии с нормами, установленными техническо-распорядительным актом станции.

Снятие и уборка тормозных башмаков (тормозных устройств), контроль их исправности.

Подача звуковых и видимых сигналов при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы.

Проверка свободности пути, перевод курбелем централизованных стрелок, проверка правильности приготовления маршрута при приеме, отправлении и пропуске поездов в условиях нарушения работы устройств сигнализации, централизации и блокировки.

Должен знать:

переносные, ручные и звуковые сигналы, сигнальные знаки, петарды, порядок их установки и снятия;

схемы ограждения сигналами и сигнальными знаками съемных подвижных единиц и мест производства путевых работ;

порядок пользования переносной телефонной связью или переносными радиостанциями;

правила перевозок грузов;

правила и нормы по охране труда;

техническо-распорядительный акт и технологический процесс работы железнодорожной станции в объеме выполняемых работ;

принцип работы тормозных устройств и правила их эксплуатации;

устройство тормозных башмаков и правила пользования ими;

расположение стрелочных переводов и изолирующих участков;

общие сведения об устройстве централизованных стрелок и правила перевода их курбелем.

Требования к разрядам:

При ограждении поездов установленными сигналами на станциях промышленного и магистрального железнодорожного транспорта — 2-й разряд.

При ограждении поездов установленными сигналами с производством маневровых работ на станциях магистрального железнодорожного транспорта - 3-й разряд.

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ СОСТАВИТЕЛЬ ПОЕЗДОВ

Характеристика работ составителя поездов разработана на основе:

- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, ОК 016-94;
- сборник тарифно- квалификационных характеристик профессий рабочих, занятых на железнодорожном транспорте, 1999 г.
- Приказ Минобрнауки РФ от 26.04.2010 N 444 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального образования по профессии 190901.04 Составитель поездов" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.06.2010 N 17463)

Руководство движением маневрового локомотива.

Обеспечение правильной расстановки и согласованности действий работников, участвующих в производстве маневров.

Расформирование - формирование составов и групп вагонов.

Отцепка и прицепка вагонов к поездам, подача вагонов на погрузочно-разгрузочные и другие специализированные пути и уборка их с этих путей. Перестановка вагонов и составов с пути на путь, из парка в парк и передача их с одной станции на другую.

Закрепление и ограждение составов и вагонов, стоящих на путях, тормозными башмаками и изъятие их из-под вагонов.

Участие в опробовании автоматических тормозов поезда.

Перевод при маневрах нецентрализованных стрелок, не обслуживаемых дежурными стрелочных постов, или централизованных стрелок, переданных на местное управление.

Расцепление вагонов при роспуске составов с сортировочных горок. Регулирование скорости надвига в процессе роспуска состава в зависимости от ходовых качеств и веса отцепа.

Обеспечение безопасности движения, сохранности подвижного состава и груза. Содержание в чистоте и исправности радиостанции, сигнальных принадлежностей.

Должен знать:

должностную инструкцию и техническо-распорядительный акт станции;

правила перевозки грузов;

правила и нормы по охране труда;

технологический процесс работы обслуживаемых станций;

план формирования поездов; устройство тормозных башмаков и правила пользования ими;

порядок перевода нецентрализованных и централизованных стрелок, переданных на местное управление;

общие сведения об устройстве вагонов и контейнеров;

план, профиль, специализацию и вместимость путей, расположение пунктов погрузки-выгрузки вагонов в обслуживаемых маневровых районах;
правила хранения и пользования радиостанцией и другими средствами связи.

Разряд присваивается на основании разряда, указанного работодателем в форме КУ- 147 и успешной сдачи экзамена квалификационного по профессии составитель поездов.

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ПРИЕМОСДАТЧИК ГРУЗА И БАГАЖА

Характеристика работ приемосдатчика груза и багажа разработана в соответствии с требованиями квалификационных характеристик раздела «Железнодорожный транспорт и метрополитен» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Организация грузовых и коммерческих операций по приему, взвешиванию, погрузке, сортировке, перегрузке, выгрузке, хранению и выдаче грузов и багажа, перевозимых автомобильным, морским, речным, воздушным транспортом и по железным дорогам.

Проверка правильности размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе в соответствии с техническими условиями погрузки и крепления и правилами перевозок грузов, обеспечивающими их сохранность при перевозке и безопасность движения.

Контроль пределов допустимого габарита погрузки с помощью промышленных телевизионных установок, электронно-габаритных устройств и видеоконтрольной техники.

Организация погрузки мелких отправок и контейнеров с учетом требований плана формирования вагонов.

Проверка вагонов и контейнеров перед погрузкой и выгрузкой грузов.

Составление коммерческих актов и актов общей формы при обнаружении несохранных перевозок грузов.

Оформление вагонных листов и ведение отчетности, ввод информации о производственных грузовых операциях в персональные электронно-вычислительные машины.

Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда и эффективным использованием погрузочно-разгрузочных машин и механизмов.

Организация правильного размещения грузов на транспортных средствах, складах, контейнерных площадках с целью обеспечения их сохранности и рационального использования складской площади.

Осуществление контроля за состоянием весовых приборов, наличием необходимых материалов для маркировки грузов и багажа, наложением запорно-пломбировочных устройств на вагоны и контейнеры.

Принятие мер по сокращению сроков простоя подвижного состава под погрузкой или выгрузкой грузов.

Должен знать:

правила перевозок и порядок оформления документов на перевозку грузов и багажа;
технические условия погрузки и крепления грузов;
должностную инструкцию приемосдатчика груза и багажа;
правила коммерческого осмотра вагонов;

инструкцию по ведению станционной коммерческой отчетности; инструкции о порядке и технологии взвешивания грузов и содержания и техническом обслуживании весовых приборов;

правила перевозок опасных грузов и порядок ликвидации связанных с ними аварийных ситуаций; технологический процесс работы станции;

инструкции по учету погрузки и выгрузки грузов при перевозках различными транспортными средствами;

инструкции по перевозке негабаритных и тяжеловесных грузов, по актово-претензионной работе, по розыску пропавших грузов;

Устав железнодорожного транспорта; соглашение о международном железнодорожном грузовом сообщении; положение о порядке охраны грузов и объектов на железнодорожном транспорте; стандарты и условия транспортирования и упаковки грузов; правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

Требования к разрядам:

При работе на местах общего пользования железнодорожных станций с навалочными грузами - 3-й разряд;

при работе в багажном отделении вокзалов, на железнодорожных путях необщего пользования, пристанях - 4-й разряд;

при работе на местах общего пользования железнодорожных станций со всеми грузами (кроме навалочных) и грузобагажом юридических лиц - 5-й разряд;

при работе на открытом подвижном составе с длинномерными, лесными, крупногабаритными, негабаритными, опасными и другими грузами, размещение и крепление которых производится по техническим условиям погрузки и крепления грузов; размещение грузов по чертежам и схемам, не предусмотренным техническими условиями - 6-й разряд.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ**Основная учебная литература**

1. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации. 2012
2. Инструкция по сигнализации на железных дорогах Российской Федерации. 2012
3. Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железных дорогах Российской Федерации. 2012
4. Инструкция по обеспечению безопасности движения поездов при производстве путевых работ. ЦП-485. М.: Транспорт, 1999.
5. Инструкция по обеспечению безопасности движения поездов при производстве работ по техническому обслуживанию и ремонту устройств СЦБ. ЦШ-530, 1998.
6. Боровикова М.С. Организация движения на железнодорожном транспорте. – ФГОУ Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2014г.
7. Боровикова М.С. Организация перевозочного процесса на железнодорожном транспорте: учебник. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2019.
8. Федеральный закон от 10.01.2003г. №18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации».
9. Правила перевозок грузов железнодорожным транспортом: сборник. Кн.1.- М.:Юртранс,2003.
10. Правила перевозок опасных грузов по железным дорогам: введ. в действие с 01.07.09. – Н: СГУПС, 2009. – 488. – В надзаг.: Дирекция совета по железнодорожному транспорту государств – участников содружества. – 100 экз. – ISBN 978-5-93240-133-0.
11. Правила перевозок жидких грузов наливом в вагонах цистернах и вагонах бункерного типа для перевозки нефтебитума: : введ. в действие с 01.07.09. – Н: СГУПС, 2009. – 58. – В надзаг.: Дирекция совета по железнодорожному транспорту государств – участников содружества. – 100 экз. – ISBN 978-5-93240-133-0.

Дополнительные источники:

1. Постановление Госгортехнадзора России от 16.08.1994г. №50 «Правила безопасности при перевозке опасных грузов железнодорожным транспортом».
2. Горожанкина Е.Н. Меры безопасности при выполнении работ персоналом хозяйства электроснабжения: Иллюстрированное учебное

- пособие (альбом). – М.: УМК МПС России, 2002.
3. Распоряжение ОАО «РЖД» от 31.01.07г. №135р «Положение о корпоративной системе оплаты труда работников филиалов и структурных подразделений открытого акционерного общества «Российские железные дороги».
 4. Прейскурант №10-01. Тарифы на перевозки грузов и услуги инфраструктуры, выполняемые Российскими железными дорогами. Тарифное руководство №1. Ч.1.-Н.:МПС РФ, 2003.
 5. Прейскурант №10-01. Тарифы на перевозки грузов и услуги инфраструктуры, выполняемые Российскими железными дорогами. Тарифное руководство №1. Ч.2.-Н.:МПС РФ, 2003.
 6. Распоряжение ОАО «РЖД» от 15 февраля 2005 г. №198р. Типовая должностная инструкция приемосдатчика груза и багажа ОАО «РЖД»
 7. Распоряжение ОАО «РЖД» от 01.03.2007 г. №333р Инструкция по ведению на станциях коммерческой отчетности при грузовых перевозках ОАО «РЖД»
 8. Технические условия размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах. – Утверждены МПС России от 27.05.03г. №ЦМ-943.
 9. Аварийные карточки на опасные грузы, перевозимые по железным дорогам СНГ, Латвийской республики, Литовской республики, Эстонской республики: - Утв. Советом по железнодорожному транспорту государств – участников содружества: ввод. в действие с 01.07.09. – В надзаг.: Совет по железнодорожному транспорту государств-участников содружества
 10. Федеральный закон от 10.01.03г. №17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в РФ».
 11. Большая энциклопедия транспорта. В 8т. Т. 4. Железнодорожный транспорт/ Гл. ред. Н.С. Конарев.- М.: Большая Российская энциклопедия, 2003.

Профессиональная периодика

1. Железнодорожный транспорт: ежемесячный научно-теоретический технико-экономический журнал.
2. Железные дороги мира. Русское издание: ежемесячный научно-технический журнал.
3. РЖД/ партнёр: деловой журнал.
4. Логистика: ежеквартальный журнал
5. Экономика железных дорог: ежемесячное издание

Электронные ресурсы:

Сайты журналов и газет	<ol style="list-style-type: none"> 1. Железнодорожный транспорт Форма доступа: http://www.zdt-magazine.ru/redact/redak.htm 2. Транспорт России Форма доступа: http://www.transportrussia.ru 3. Гудок Форма доступа: www.onlinegazeta.info/gazeta_goodok.htm
------------------------	---

Порталы	Форма доступа: http://www.ict.edu.ru 1. Сайт Министерства транспорта РФ: www.mintrans.ru/ 2. Сайт ОАО «РЖД»: www.rzd.ru
---------	--