

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Попов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 18.05.2021 09:30:55
Уникальный программный ключ:
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497bc8

Приложение 9.3.40
ОПОП-ППССЗ по специальности
23.02.01 Организация перевозок и
управление на транспорте (по видам)

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)¹

по специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Базовая подготовка

среднего профессионального образования

(год приема: 2019)

Оренбург

¹ Рабочая программа подлежит ежегодной актуализации в составе основной профессиональной образовательной программы-программы подготовки специалистов среднего звена (ОПОП-ППССЗ). Сведения об актуализации ОПОП-ППССЗ вносятся в лист актуализации ОПОП-ППССЗ.

Разработчик:

ОГЖТ –СП ОрИПС – филиала СамГУПС
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

О.А. Артёмова
(инициалы, фамилия)

Содержание

- 1 **ТРЕБОВАНИЯ ФГОС:**
- 2 **ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 3 **ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ:**
- 4 **СРОКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 5 **МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 6 **РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 7 **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 8 **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**
- 9 **КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА**
- 10 **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 11 **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

1. ТРЕБОВАНИЯ ФГОС:

Область профессиональной деятельности: организация и управление эксплуатационной деятельностью пассажирских и грузовых перевозок; вспомогательная и дополнительная транспортная деятельность.

Объектами профессиональной деятельности являются: процессы организации и управления эксплуатационной деятельностью пассажирского и грузового транспорта; учетная отчетная и техническая документация; первичные трудовые коллективы.

Виды профессиональной деятельности: Техник готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- 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:

17244 Приемосдатчик груза и багажа;

18401 Сигналист;

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ):

Приобретение организационно-управленческих навыков руководителя первичного производственного звена; ознакомление с планово-финансовой деятельностью предприятия, передовой технологией, организацией труда: техническими, организационными и технологическими мероприятиями, направленными на обеспечение высокого качества работ, ролью трудовых коллективов в разработке, выполнении и анализе планов, обеспечении надежного функционирования станции Оренбург и ее устройств.

При прохождении производственной практики (преддипломной) проверяется возможность самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ:

Результатом освоения преддипломной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности. Участие в организации деятельности структурного подразделения, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ПК 1.1.	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозок.
ПК 1.2.	Организовать 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.	Организовать 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.	Организовать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.
ПК 3.1.	Организовать 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 организовать рациональную переработку грузов.
ПК 3.3.	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

4. СРОКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ):

С 20 апреля по 15 мая 2021 г.

5. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ):

Реализация программы производственной практики (преддипломной) осуществляется на базе станции Оренбург Южно-Уральской Дирекции управления движением- структурного подразделения Центральной Дирекции управления движением -филиала ОАО «РЖД».

6. РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ):

Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной) всего —144 часа.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ):

7.1 Структура производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная), является завершающей частью производственного обучения, обеспечивает непрерывность и последовательность процесса формирования у студентов умений и навыков согласно требованиям квалификационной характеристики.

На производственную практику (преддипломную), студенты направляются на станцию Оренбург Южно-Уральской Дирекции управления движением- структурного подразделения Центральной Дирекции управления движением -филиала ОАО «РЖД», имеющей высокий уровень технической оснащенности, применяющей современные технологии, обеспеченной высококвалифицированными специалистами. Определение и закрепление предприятий в качестве баз производственной практики (преддипломной), студентов осуществляется руководством образовательных учреждений и предприятий на основе прямых договоров. Во время производственной практики (преддипломной), студенты выполняют обязанности в соответствии с квалификационными требованиями специалистов в качестве дублеров сигналистов или приемосдатчиков груза и багажа.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (преддипломной).

К производственной практике (преддипломной), допускаются студенты, успешно закончившие теоретическое и практическое обучение предусмотренной рабочим учебным планом.

Программа производственной практики (преддипломной) предусматривает:

- общее ознакомление с организацией работы станции;
- детальное изучение организации работы станции;
- ознакомление с организацией работы смежных подразделений;
- составление отчета;
- дифференцированный зачет.

Во время производственной практики (преддипломной), выполняется квалификационная (пробная) работа. По ней дается заключение о достигнутом уровне квалификации.

Общее руководство преддипломной практикой осуществляет главный инженер станции Оренбург, который студентам, оказывает необходимую помощь, заботится об условиях их труда и быта, дает отзыв о производственной и общественной работе, а также заключения по отчетам.

Он обеспечивает обучение студентов правилам техники безопасности с проверкой знаний и навыков в части охраны труда в установленном на данном предприятии порядке.

При прохождении производственной практики (преддипломной) необходимо предусмотреть выполнение студентами организационно-управленческих обязанностей, свойственных среднетехническому персоналу (техникам), позволяющих уяснить организационные, хозяйственные, правовые, социально-психологические основы управления трудовым коллективом (бригадой).

К дневнику-отчету прилагаются необходимые графики, схемы, рисунки и т.п.

Оформленный дневник-отчет просматривает руководитель стажировки от производства, осуществляющий общее руководство практикантами. Он дает подробный отзыв-заключение о производственной работе студента, о проявленной самостоятельности, активности, дисциплинированности, о соответствии его теоретической подготовки и практических навыков предъявляемым к специалисту требованиям, о полноте и качестве оформления отчета.

По окончании стажировки студенты сдают зачет (защищают отчет) с дифференцированной оценкой. Оценка стажировки приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов успеваемости. Студенты, не выполнившие программу стажировки, к сдаче итогового междисциплинарного экзамена по специальности не допускаются. Им выдается академическая справка об окончании теоретического обучения. Студенты могут быть направлены на практику повторно, но не ранее, чем через 10 месяцев работы по специальности.

3.2 Тематический план производственной практики (преддипломной)

№ п/п	Наименование видов, разделов и тем практики	Количество часов (недель)
1	2	3
Раздел I	Организационное собрание. Выдача задания на практику. Вводный инструктаж. Обзорная экскурсия по предприятию.	6
Раздел 2	Общее ознакомление с технической документацией регламентирующей работу станции.	12
Тема 2.1.	Административно-производственная структура станции Оренбург, взаимосвязь основных и вспомогательных структурных подразделений, система управления ими.	6
Тема 2.2.	Основные задачи, решаемые предприятием, задачи по совершенствованию технологии, освоению новой техники. Цели и задачи структурного подразделения, структура и система управления структурным подразделением. Правила внутреннего распорядка, действующего на предприятии, техника безопасности, пожарная безопасность, режим работы структурного подразделения.	6
Раздел 3	Выполнение обязанностей дежурного по станции (ДСП); дежурного по парку (ДСПШ); маневрового диспетчера (ДСЦ); дежурного по горке (ДСПГ); начальника грузового района (ДСТ); ДСПШ пассажирского парка.	36
Тема 3.1.	Права и обязанности дежурного по станции. Сменно-суточный план работы станции и организация его выполнения. Основные технико-экономические показатели работы станции.	6
Тема 3.2.	Взаимодействие смежных служб, по обеспечении поездной и маневровой работе. Функции и организация работы технического отдела. Работа специалистов по охране труда и безопасности движения.	6
Тема 3.3.	Работа ДИТР по приему на работу, по расстановке рабочих и выдаче им заданий, контроль за выполнением заданий рабочими. Работа с нарушителями трудовой и производственной дисциплины.	6
Тема 3.4.	Решение вопросов обмена опытом и премирование рабочих за достигнутые высокие производственные показатели. Роль в создании здорового морально-психологического климата в производственном подразделении, методы работы ДИТР с людьми.	6
Тема 3.5.	Работа по выяснению причин брака при выполнении работ и меры, применяемые для его устранения и предупреждения. Работа по рационализации и изобретательству в производственном подразделении.	6
Тема 3.6.	Участие ДИТР в работе по повышению квалификации кадровых рабочих, в присвоении разрядов молодым рабочим и практикантам. Анализ работы ДИТР и предложения по её улучшению.	6
Раздел 4	Ознакомление с работой отделов станции.	12
Тема 4.1.	Функции и организация работы технического отдела. Работа специалистов по охране труда и безопасности движения.	6
Тема 4.2.	Планово-экономический отдел: функции, задачи, структура отдела. Работа бухгалтерии..	6

Раздел 5	Сбор материалов для ВКР Работа над ВКР.	60
Тема 5.1.	Техническая и эксплуатационная характеристика работы станции.	12
Тема 5.2.	Оперативное планирование эксплуатационной работы станции.	12
Тема 5.3.	Информационное обеспечение на станции.	12
Тема 5.4.	Охрана труда и техника безопасности. Обеспечение безопасности движения поездов, транспортная безопасность.	12
Тема 5,5.	Экономическое обоснование проекта.	12
Раздел 6	Систематизация и обобщение материалов в отчет по практике в соответствии с выпускной квалификационной работой.	12
Тема 6.1.	Оформление отчета в соответствии с установленными требованиями	6
Тема 6.2.	Получение отзыва (заполнение листа-характеристики) руководителя практики от предприятия о прохождении практики.	6
	Дифференцированный зачет	6
Итого		144

4. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА

Контроль, за деятельностью студента во время прохождения производственной практики (преддипломной) несет руководитель практики от образовательного учреждения.

Руководитель практики контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе: требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации правилами и нормами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики контролирует оформление нормативной документацией необходимой для выполнения заданий, а также выполнения программы практики, индивидуальных заданий, условий договора; проводит совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики

На протяжении всего периода преддипломной практики студент обязан составлять дневник-отчет, в котором необходимо отразить следующее:

- производственную характеристику станции Оренбург, описание ее структуры;
- определение роли и значения отдельных подразделений и отделов станции Оренбург;
- техническое оснащение станции Оренбург;
- содержание и объем производственного плана станции и его выполнение;
- технологию работы станции и ее подразделений;
- работу отделов станции Оренбург;
- описание мероприятий по обеспечению безопасности движения поездов;
- характеристику состояния техники безопасности, производственной гигиены, пожарной профилактики.

В процессе прохождения преддипломной практики и составления дневника-отчета студент должен критически подойти к материалам, собранным на станции Оренбург, дать анализ организации труда, действующих технологических процессов, технико-экономических показателей работы бригады, участка.

К дневнику-отчету прилагаются необходимые графики, схемы, рисунки и т.п.

Оформленный дневник-отчет просматривает руководитель практики от производства, осуществляющий общее руководство практикантами. Он дает подробный отзыв-заключение о производственной работе студента, о проявленной самостоятельности, активности, дисциплинированности, о соответствии его теоретической подготовки и практических навыков предъявляемым к специалисту требованиям, о полноте и качестве оформления отчета.

Практика завершается оценкой и/или зачетом общих и профессиональных компетенций, сформированных обучающимся во время практики. Аттестация по итогам практики проводится с учетом или на основании результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций (аттестационные листы, оценки выполнения индивидуальных заданий каждым обучающимся). Оценки сформированных обучающимися общих и профессиональных компетенций выставляет преподаватель, ведущий учебную практику и/или групповой руководитель практики по профилю специальности на основании результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ):

Основные источники

1. Инструкция по движению поездов и маневровой работе на жел. транспорте Р.Ф. –М.: трансинфо ЛТД,2012
2. Инструкция по сигнализации на железнодорожном транспорте Р.Ф. – М.: Трансинфо ЛТД,2012
3. Федеральный закон от 10.01.2003г. №18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации»
4. Приказ Министерства транспорта РФ от 21.12.2010г. №286 «Об утверждении правил технической эксплуатации железных дорог РФ»
5. Лавренюк И.В. Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте: учебное пособие. – М.: ФГБУ ДПО УМЦЖТ, 2017.- 242с.
6. Талдыкин В.П. Экономика отрасли: учебное пособие. - М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2016.
7. Постановление Госгортехнадзора России от 16.08.1994г. №50 «Правила безопасности при перевозке опасных грузов железнодорожным транспортом».

Дополнительные источники:

1. Аварийные карточки на опасные грузы, перевозимые по железным дорогам СНГ, Латвийской республики, Литовской республики, Эстонской республики: - Утв. Советом по железнодорожному транспорту государств – участников содружества: введ. в действие с 01.07.09. – В надзаг.: Совет по железнодорожному транспорту государств-участников содружества
2. Федеральный закон от 10.01.03г. №17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в РФ».
3. Приказ Министерства транспорта РФ от 21.12.2010г. №286 «Об утверждении правил технической эксплуатации железных дорог РФ».

Периодические издания:

Железнодорожный транспорт
Логистика и управление цепями
Транспорт России

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Электронная информационная образовательная среда ОрИПС. - Режим доступа: <http://mindload.ru/>
2. СПС «Консультант Плюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU- Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
4. ЭБС Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте (ЭБ УМЦ ЖДТ) - Режим доступа: <https://umczdt.ru/>
5. ЭБС издательства «Лань»- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
6. ЭБС BOOK.RU- Режим доступа: <https://www.book.ru/>
7. ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru/>