

Байкало-Амурский институт железнодорожного транспорта –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в г. Тынде
института железнодорожного транспорта – филиал ДВГУПС в г. Тынде
Подразделение СПО - Тындинский техникум железнодорожного транспорта

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гашенко Светлана Александровна
Должность: Заместитель директора по учебной работе Байкало-Амурского
Дата подписания: 27.10.2023 23:09:56
Уникальный программный ключ:
deec2f68a6da580cd55ff142c74714a705e898d4

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_____ С.А. Гашенко
« ___ » _____ 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ТРАНСПОРТНО – ЛОГИСТИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПО ВИДАМ ТРАНСПОРТА)
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление
на транспорте (по видам)**

Составители: преподаватель – Саутнер Елена Ивановна
преподаватель – Ульман Любовь Геннадьевна
преподаватель – Захарова Татьяна Дмитриевна

Обсуждена на заседании ПЦК специальности 23.02.01 Организация перевозок и
управление на транспорте (по видам)
« 15 » июня 2022г., протокол № 6

Председатель ПЦК _____ Е.И. Саутнер

Согласована на заседании Методической комиссии БАМИЖТ –
филиала ДВГУПС в г.Тынде:

« 30 » июня 2022г., протокол № 6

Методист _____ Е.П. Федоренко

г.Тында
2022г.

Рабочая программа дисциплины (МДК, ПМ) МДК.03.01 Транспортно-экспедиционная деятельность (по видам транспорта)

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 №376

Форма обучения **Очная – 9 кл**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В ЧАСАХ С УКАЗАНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ И МАКСИМАЛЬНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **189 ЧАС**

Часов по учебному плану	267	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты с оценкой 5, 6
обязательная нагрузка	169	контрольных работ 7 сем. (1), 8 сем. (1)
самостоятельная работа	78	курсовая работа 8
курсовая работа	20	
консультации	16	

Распределение часов дисциплины (МДК, ПМ) по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп		
Неделя	14		13		5		12			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	26	26	43	43	6	6	36	36	111	111
Практические	16	16	22	22	4	4	16	16	58	58
КСР							20	20	20	20
Итого ауд.	42	42	65	65	10	10	52	52	169	169
Контактная работа	42	42	65	65	10	10	72	72	189	189
Сам. работа	17	17	28	28	3	3	30	30	78	78
Итого	59	59	93	93	13	13	102	102	267	267

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)	
1.1	Введение в логистику. Логистические системы и транспорт. Построение транспортных логистических цепей. Склады в логистических системах. Маркетинг транспортно-складских услуг. Логистические аспекты тары и упаковки, контейнерные перевозки. Запасы материальных ресурсов и их оптимизация. Информационное обеспечение транспортной логистики. Транспорт, как отрасль экономики. Особенности и перспективы развития железнодорожного транспорта. Ресурсы железнодорожного транспорта. Инфраструктура – основная экономическая структура рыночной системы хозяйствования. Организационно-правовые формы организаций (предприятий). Материально-техническая база организаций. Основы организации и нормирования труда. Ресурсы управления. Организация труда.
1.2	Нормирование труда. Трудовые ресурсы и оплата труда. Производительность труда. Формы и системы оплаты труда. Структура заработной платы. Маркетинговая деятельность и планирование на железнодорожном транспорте. Основы маркетинга. Планирование и прогнозирование спроса на грузы и перевозки.
1.3	Маркетинг пассажирских перевозок. Бизнес-планирование деятельности организации. Учет и экономический анализ производственно-финансовой деятельности. Инвестиционная политика предприятия. Внешнеэкономическая деятельность организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	МДК.03.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Транспортная система России
2.1.2	Основы экономики
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Обеспечение грузовых перевозок (по видам транспорта)
2.2.2	Техническая эксплуатация железных дорог и безопасность движения

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
Знать: потребности в осуществлении систематической деятельности по повышению профессионального мастерства	
Уметь: способность профессионала принимать активное участие в деятельности предприятия, профессиональное взаимодействие с участниками производственного процесса, осуществление систематической деятельности по повышению профессионального	
ОК 2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
Знать: способы решения в стандартных и нестандартных, использовать нормативно – правовую документацию по профессии, ФГОС по профессии, учитывать нормы и правила техники безопасности, принятие решений для устранения последствий с минимальными затратами	
Уметь: принимать решение в стандартных и нестандартных, - умение выбирать соответствующие методы решения, обобщать результаты, делать заключительные выводы	
ОК 4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
Знать: структурировать получаемую информацию; определять значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска определять задачи для поиска информации	
ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
Знать: программ пользователя в информационно-коммуникационных технологиях, использование навыков в деятельности на профессиональном уровне	
Уметь: генерировать оригинальные идеи, отклоняться от традиционных схем мышления, применять инновациям. Пользоваться информационно-коммуникационными технологиями, применять полученные знания в профессиональной	
ОК 6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	

Уметь: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; умение передавать информацию другим на вербальном и невербальном уровне
ОК 7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
Знать: права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности, оценивать результат выполнения заданий
Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
Знать: определять возможный рост повышения квалификации и карьерный рост
Уметь: определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием и планировать повышение уровня квалификации
ОК 9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
Знать: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; умение передавать информацию другим на вербальном и невербальном уровне
Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
Знать: классификацию опасных грузов; порядок нанесения знаков опасности; назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе; организацию грузовой работы на транспорте; требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним; формы перевозочных документов; грузовую отчетность; меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных; меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов; правила размещения и крепления грузов
Уметь: определять класс и степень опасности перевозимых грузов; определять сроки доставки
Иметь практический опыт: оформления перевозочных документов; расчета платежей за перевозки
ПК 3.2: Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов
Знать: основы построения транспортных логистических цепей; цели и понятия логистики; особенности функционирования внутрипроизводственной логистики; основные принципы транспортной логистики
Уметь: рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики
Иметь практический опыт: оформления перевозочных документов.
ПК 3.3: Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика
Знать: организацию работы с клиентурой; правила перевозок грузов; меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов
Уметь: рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики; определять сроки доставки
Иметь практический опыт: оформления перевозочных документов

В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен

3.1 Знать:
3.1.1 – основы построения транспортных логистических цепей;
3.1.2 – классификацию опасных грузов;
3.1.3 – порядок нанесения знаков опасности;
3.1.4 – назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;
3.1.5 – правила перевозок грузов;
3.1.6 – организацию грузовой работы на транспорте;
3.1.7 – требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним;
3.1.8 – формы перевозочных документов;
3.1.9 – организацию работы с клиентурой;
3.1.10 – грузовую отчетность;
3.1.11 – меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;
3.1.12 – меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;
3.1.13 – цели и понятия логистики;
3.1.14 – особенности функционирования внутрипроизводственной логистики;
3.1.15 – основные принципы транспортной логистики;

3.1.16	– правила размещения и крепления грузов
3.2	Уметь:
3.2.1	– рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики;
3.2.2	– определять класс и степень опасности перевозимых грузов;
3.2.3	– определять сроки доставки;
3.3	Иметь практический опыт:
3.3.1	– оформления перевозочных документов;
3.3.2	– расчета платежей за перевозки;

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Введение					
1.1	Введение /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э4	
	Раздел 2. ТРАНСПОРТ КАК ОТРАСЛЬ ЭКОНОМИКИ					
2.1	Особенности и перспективы развития железнодорожного транспорта /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
2.2	Ресурсы железнодорожного транспорта /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
2.3	Самостоятельная работа студентов /Ср/	5/3	3		Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
	Раздел 3. ИНФРАСТРУКТУРА – ОСНОВНАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА РЫНОЧНОЙ СИСТЕМЫ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ					
3.1	Классификация предприятий по формам собственности и отраслевому признаку /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
3.2	Особенности производственного процесса на железнодорожном транспорте /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
3.3	Законы и нормативные документы, регулирующие правовые и организационные основы железнодорожного транспорта /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

3.4	Законы и нормативные документы, регулирующие правовые и организационные основы железнодорожного транспорта /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
3.5	Оборотные средства станции. Контрольная работа по разделу /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
3.6	Практическое занятие № 1 «Определение показателей использования основных фондов» /Пр/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
3.7	Практическое занятие № 2 «Определение показателей использования оборотных средств» /Пр/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
3.8	Практическое занятие № 3 «Расчет амортизационных отчислений» /Пр/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
3.9	Самостоятельная работа студентов /Ср/	5/3	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
	Раздел 4. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА. РЕСУРСЫ УПРАВЛЕНИЯ					
4.1	Организация труда на железнодорожном транспорте /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
4.2	Численность персонала и показатели ее измерения /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
4.3	Мотивация исполнителей на повышение качества труда. /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
4.4	Сущность и задачи технического нормирования. Бюджет рабочего времени исполнителя /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
4.5	Практическое занятие № 4 «Обработка материалов индивидуальной фотографии рабочего дня» /Пр/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

4.6	Практическое занятие № 5 «Обработка материалов хронометража» /Пр/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
4.7	Практическое занятие № 6 «Расчет норм затрат труда» /Пр/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
4.8	Самостоятельная работа студентов /Ср/	5/3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
Раздел 5. ТРУДОВЫЕ РЕСУРСЫ И ОПЛАТА ТРУДА						
5.1	Практическая работа № 7: «Расчет производительности труда» /Пр/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
5.2	Практическая работа № 7: «Расчет производительности труда работников станции». /Пр/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
5.3	Пути повышения производительности труда. Дифференцированный зачет. /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
5.4	Самостоятельная работа студентов /Ср/	5/3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
Раздел 6. ТРУДОВЫЕ РЕСУРСЫ И ОПЛАТА ТРУДА						
6.1	Сущность, принципы и механизм организации заработной платы в организациях железнодорожного транспорта /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
6.2	Формы и системы оплаты труда /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
6.3	Тарифная и бестарифная система оплаты труда. /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
6.4	Планирование труда и заработной платы /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

6.5	Положение о премировании. /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
6.6	Корпоративная система оплаты труда работников ОАО «РЖД» /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
6.7	Порядок индексации доходов населения в условиях инфляции. Контрольная работа по разделу /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
6.8	Практическое занятие № 8 «Расчет заработной платы работников станции» /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
6.9	Практическое занятие № 8 «Расчет заработной платы работников станции» /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
6.10	Практическое занятие № 9 «Расчет численности различных категорий работников станции» /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
6.11	Практическое занятие № 10 «Расчет фонда заработной платы и среднемесячного заработка работников станции» /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
6.12	Самостоятельная работа студентов /Ср/	6/3	12	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
	Раздел 7. МАРКЕТИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПЛАНИРОВАНИЕ НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ					
7.1	Основные понятия, цели и задачи маркетинга /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.2	Маркетинговые исследования. /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.3	Жизненный цикл товара на рынке /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.4	Конкурентоспособность транспортной продукции. Цели и задачи системы фирменного транспортного обслуживания /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

7.5	Практическое занятие № 11 «Составление рекламы на новый вид продукции, услуг» /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.6	Классификация эксплуатационных расходов /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.7	Планирование эксплуатационных расходов /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.8	Себестоимость железнодорожных перевозок /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.9	Зависимость эксплуатационных расходов и себестоимости железнодорожных перевозок от объема перевозок /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.10	Ценообразование на железнодорожном транспорте /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.11	Финансирование производственно-хозяйственной деятельности организации /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.12	Практическое занятие № 12 «Планирование объемных и качественных показателей работы станции» /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.13	Практическое занятие № 12 «Планирование объемных и качественных показателей работы станции» /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.14	Практическое занятие № 13 «Расчет эксплуатационных расходов и себестоимости продукции станции» /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.15	Практическое занятие № 13 «Расчет эксплуатационных расходов и себестоимости продукции станции» /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.16	Динамика и структура пассажирских перевозок. Контрольная работа по разделу /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

7.17	Самостоятельная работа студентов /Ср/	6/3	16	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.18	Организация и планирование работы по обслуживанию пассажиров /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.19	Показатели экономической эффективности /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.20	Практическое занятие №14 « Расчет экономической эффективности от внедрения новой техники, прогрессивных технологий, выпуска новых видов продукции, услуг» /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.21	Практическое занятие №14 « Расчет экономической эффективности от внедрения новой техники, прогрессивных технологий, выпуска новых видов продукции, услуг» /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.22	Учет фактора времени при сравнении вариантов технических решений /Лек/	6/3	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.23	Планирование грузовых перевозок. Организация и планирование работы на станции /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.24	Бизнес-планирование деятельности предприятия /Лек/	7/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.25	Составление бизнес-плана /Лек/	7/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.26	Организация учета производственно-финансовой деятельности станции. Задачи, виды и методы экономического анализа. /Лек/	7/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.27	Практическое занятие № 15 «Анализ результатов производственно-финансовой деятельности станции» /Пр/	7/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
7.28	Практическое занятие № 15 «Анализ результатов производственно-финансовой деятельности станции» /Пр/	7/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

7.29	Самостоятельная работа студентов /Ср/	7/4	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
Раздел 8. ИНВЕСТИЦИОННАЯ ПОЛИТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ						
8.1	Классификация инноваций. Основные сферы инвестирования. /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
Раздел 9. ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ						
9.1	Внешнеэкономическая деятельность. Контрольная работа /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
Раздел 10. ВВЕДЕНИЕ В ЛОГИСТИКУ						
10.1	ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ /Лек/	8/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
10.2	ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И КОНЦЕПЦИИ ЛОГИСТИКИ /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
Раздел 11. ЛОГИСТИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ И ТРАНСПОРТ						
11.1	ВИДЫ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
11.2	ТРАНСПОРТНЫЙ И ЭКСПЕДИТОРСКИЙ СЕРВИС /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
11.3	ИНТЕРМОДАЛЬНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
11.4	Самостоятельная работа студентов /Ср/	8/4	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
Раздел 12. ПОСТРОЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫХ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ЦЕПЕЙ						
12.1	КОН. РАБ. ПО ТЕМАМ 1-5. ХАРАКТЕРИСТИКИ ТРАНСПОРТНЫХ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ЦЕПЕЙ /Лек/	8/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3	

12.2	ПР. ЗАН. №1 ОЦЕНКА УСКОРЕННОЙ ДОСТАВКИ ГРУЗА В ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ЦЕПИ /Пр/	8/4	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3	
12.3	ПР. ЗАН. №2 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОПТИМАЛЬНОЙ ПАРТИИ ГРУЗА В ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ЦЕПИ /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3	
12.4	Самостоятельная работа студентов /Ср/	8/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3	
	Раздел 13. СКЛАДЫ В ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМАХ					
13.1	НАЗНАЧЕНИЕ, ВИДЫ И ФУНКЦИИ СКЛАДОВ И ТЕРМИНАЛОВ. ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ И ДИСЛОКАЦИИ СКЛАДСКОЙ СЕТИ /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
13.2	ПР. ЗАН №3 ОПРЕДЕЛЕНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ СКЛАДА НА ЗАДАННОМ ПОЛИГОНЕ /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
13.3	ПР. ЗАН. №4 ПЛАНИРОВАНИЕ РЕЙСА МАНЕВРОВОГО ЛОКОМОТИВА /Пр/	8/4	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
13.4	Самостоятельная работа студентов /Ср/	8/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
	Раздел 14. МАРКЕТИНГ ТРАНСПОРТНО-СКЛАДСКИХ УСЛУГ					
14.1	СВЯЗЬ МАРКЕТИНГА С ЛОГИСТИКОЙ. ЛОГИСТИКА В КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
14.2	КАНАЛЫ ТОВАРОДВИЖЕНИЯ. МЕТОДЫ ИЗУЧЕНИЯ И РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОГО И СКЛАДСКОГО РЫНКА. ПРИНЦИПЫ ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
14.3	Самостоятельная работа студентов /Ср/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
	Раздел 15. ЛОГИСТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ТАРА И УПАКОВКИ, КОНТЕЙНЕРНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ					

15.1	ЗАЩИТА ГРУЗОВ ОТ ПОВРЕЖДЕНИЯ И ПОРЧИ. ВИДЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ТАРЕ И УПАКОВКЕ. МЕЖДУНАРОДНЫЙ РЫНОК ТАРЫ И УПАКОВКИ /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
15.2	ТРЕБОВАНИЯ К КОНТЕЙНЕРАМ. ЭФФЕКТИВНОСТЬ КОНТЕЙНЕРИЗАЦИИ И ПАКЕТИРОВАНИЯ ГРУЗОВ /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
15.3	Самостоятельная работа студентов /Ср/	8/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
	Раздел 16. КОН. РАБ. ПО ТЕМАМ КУРСА. ЗАПАСЫ МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ И ИХ ОПТИМИЗАЦИЯ					
16.1	КОН. РАБ. ПО ТЕМАМ КУРСА. ЗАПАСЫ МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ И ИХ ОПТИМИЗАЦИЯ /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
16.2	Самостоятельная работа студентов /Ср/	8/4	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
	Раздел 17. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРАНСПОРТНОЙ ЛОГИСТИКИ					
17.1	ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРАНСПОРТНОЙ ЛОГИСТИКИ /Лек/	8/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
17.2	Самостоятельная работа студентов /Ср/	8/4	7	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
17.3	Консультации /конс/	5/3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
17.4	Консультации /конс/	6/3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
17.5	Консультации /конс/	7/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	

17.6	Консультации /конс/	8/4	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК3.3	Л1.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	
------	---------------------	-----	---	------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	МОКИЙ М.С.	ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ: УЧЕБНИК И ПРАКТИКУМ ДЛЯ СПО	Б. м.: ЮРАЙТ МОСКВА, 2019, https://biblio-online.ru
Л1.2	КЛОЧКОВА Е.Н., ПЛАТОНОВА Т.Е.	ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ: УЧЕБНИК ДЛЯ СПО	Б. м.: ЮРАЙТ МОСКВА, 2019, https://biblio-online.ru
Л1.3	МЕЛЬНИКОВ В.П. И ДР.	ЛОГИСТИКА: УЧЕБНИК ДЛЯ СПО	Б. м.: ЮРАЙТ МОСКВА, 2019, https://biblio-online.ru

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

Э1	Официальный сайт РЖД	www.rzd.ru
Э2	Инновационный дайджест	www.rzd-expo.ru/new/
Э3	СЦБИСТ	www.rzd-expo.ru/new/
Э4	КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/
Э5	ЭБС «Академия»	https://www.academia-moscow.ru/elibrary/
Э6	«Университетская библиотека онлайн»	https://biblioclub.ru/
Э7	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ»	https://umczdt.ru/

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

VisioPro 2007 - Векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем, лиц.45525415
WindowsXP - Операционная система, лиц. 46107380
Антивирус KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Расширенный RussianEdition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
OfficeProPlus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415
Zoom (свободная лицензия)
Free Conference Call (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
(БамИЖТ СПО) 306 а	Кабинет организации транспортно – логистической деятельности (по видам транспорта)	Тематические стенды, раздаточный и дидактический материал; мультимедиа проектор, экран, компьютер, тематические плакаты.
(БамИЖТ СПО) 302	Кабинет основ исследовательской деятельности	Компьютеры, пакет прикладных обучающих и контролирующих программ

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием. Самостоятельная работа подразумевает работу под руководством преподавателя (консультации, помощь в написании рефератов и др.) и индивидуальную работу студента, выполняемую, в том числе в компьютерном классе с выходом в Интернет. При реализации образовательных технологий используются следующие виды самостоятельной работы: изучение материала учебных пособий; поиск информации в сети «Интернет» и периодической литературе; подготовка реферата и доклада с компьютерной презентацией; решение задач. Для качественного освоения учебного материала обучающимся необходимо посещать обязательные занятия. Во время практических занятий решаются практические производственные задачи.

Текущий контроль знаний осуществляется в виде: контрольных работ; письменных домашних заданий; подготовки докладов, рефератов, выступлений; исследовательских проектов; промежуточного тестирования по отдельным темам.

Итоговый контроль знаний по междисциплинарным курсам проводится в виде квалификационного экзамена в устной форме. Время, которое отводится на подготовку к ответу, составляет не более 20 минут. Помощь в подготовке к экзамену оказывает перечень вопросов, представленный в ОМ. При изучении учебного материала рекомендуется использовать Интернет-ресурсы электронно-библиотечной системы <http://www.biblioclub.ru>. - ЭБС «Университетская библиотека онлайн», по паролю.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

**Оценочные материалы при формировании рабочей программы
МДК 03.01 Транспортно-экспедиционная деятельность
(по видам транспорта)**

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3.

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3. при сдаче других форм промежуточной аттестации, дифференцированного зачета, экзамена

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Другие формы промежуточной аттестации, дифференцированный зачет, экзамен
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично

1.3. Шкалы оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3. при защите курсовой работы

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
Низкий уровень	Содержание работы не удовлетворяет требованиям, предъявляемым к КР/КП; на защите КР/КП обучающийся не смог обосновать результаты проведенных расчетов (исследований); цель КР/КП не достигнута; структура работы нарушает требования нормативных документов; выводы отсутствуют или не отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе много орфографических ошибок, опечаток и других технических недостатков; язык не соответствует нормам научного стиля речи.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Содержание работы удовлетворяет требованиям, предъявляемым к КР/КП; на защите КР/КП обучающийся не смог обосновать все результаты проведенных расчетов (исследований); задачи КР/КП решены не в полном объеме, цель не достигнута; структура работы отвечает требованиям нормативных документов; выводы присутствуют, но не полностью отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе присутствуют орфографические ошибки, опечатки; язык соответствует нормам научного стиля речи; при защите КР/КП обучающийся излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; затрудняется или отвечает не правильно на поставленный вопрос	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Содержание работы удовлетворяет требованиям, предъявляемым к КР/КП; на защите КР/КП обучающийся смог обосновать все результаты проведенных расчетов (исследований); задачи КР/КП решены в полном объеме, цель достигнута; структура работы отвечает требованиям нормативных документов; выводы присутствуют, но не полностью отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе практически отсутствуют орфографические ошибки, опечатки; язык соответствует нормам научного стиля речи; при защите КР/КП обучающийся излагает материал, дает правильное определение основных понятий; затрудняется или отвечает не правильно на некоторые вопросы	Хорошо
Высокий	Содержание работы удовлетворяет требованиям, предъявляемым к КР/КП; на защите КР/КП обучающийся смог обосновать все результаты проведенных расчетов (исследований); задачи КР/КП решены в полном объеме, цель достигнута; структура работы отвечает требованиям нормативных документов; выводы присутствуют и полностью отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе отсутствуют орфографические ошибки, опечатки; язык соответствует нормам научного стиля речи; при защите КР/КП обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; четко и грамотно отвечает на вопросы	Отлично

1.4. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оцениваются следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное	Обучающийся демонстрирует самостоятельное

	применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов к дифференцированному зачету, экзамену.

2.1. Перечень вопросов к дифференцированному зачету

Перечень вопросов к дифференцированному зачету по МДК 03.01 темы 1-9 5 семестр

1. Продукция железнодорожного транспорта, ее особенности и измерители.(ОК1,ОК9,ПК3.1ПК3.2)
2. Экономические показатели работы железнодорожного транспорта (ОК1,ОК2,ОК3,ОК4; ПК3.2)
3. Характеристика трудовых ресурсов железнодорожного транспорта. Основные направления кадровой политики ОАО РЖД.
4. Понятие ресурсов отрасли железнодорожного транспорта, их характеристика и классификация (ОК1,ОК3,ОК2,ОК5, ПК3.2)
5. Классификация предприятий по формам собственности. их задачи и принципы их деятельности в условиях рыночной экономики.(ОК1,ОК9,ПК3.1,ПК3.2)
6. Характеристика производственного процесса, классификация. Особенности производственного процесса на железнодорожном транспорте. (ОК2,ОК3,ОК4,ОК8,ОК9,ПК3.2.)
7. Основные фонды, их состав, структура (ОК1,ОК9,ПК3.1ПК3.2)
8. Показатели использования основных фондов. (ОК1, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
9. Оборотные средства, их состав, структура.
10. Показатели использования оборотных средств (ОК1,ОК9,ПК3.1,ПК3.2)
11. Задачи и значение нормирование труда (ОК1, ОК9,ПК3.1, ПК3.2)
12. Классификация норм затрат труда (ОК1, ОК9, ПК3.1ПК3.2)
13. Классификация затрат рабочего времени исполнителя.(ОК1,ОК9,ПК3.1ПК3.2)
14. Дать понятие организации труда. Особенности организации труда на железнодорожном транспорте. (ОК1,ОК2,ОК3,ОК6,ОК7,ОК9,ПК3.1ПК3.2)
15. Фотография рабочего времени, её виды, цели и порядок проведения. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК6,ОК9,ПК3.1 ПК3.2)
16. Хронометраж: его сущность, его значение и порядок проведения. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
17. Сущность заработной платы и принципы её организации. (ОК1, ОК9,ПК3.1, ПК3.2)
18. Номинальная и реальная зарплаты (ОК1, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
19. Тарифная система оплаты труда и её элементы. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК9,ПК3.1,ПК3.2)
20. Структура заработной платы. Постоянная и переменная часть части заработной платы. (ОК1, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
21. Переменная часть заработной платы. Назначение и виды надбавок и доплат, порядок начисления. (ОК1, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
22. Формы и системы оплаты труда. Классификация форм и систем оплаты труда. (ОК1,ОК9,ПК3.1ПК3.2)
23. Система премирования работников железнодорожного транспорта. Премия, порядок начисления и выплаты премий. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7,ОК9,ПК3.1ПК3.2)
24. Дать понятие повременной формы оплаты труда. (ОК1, ОК9,ПК3.1, ПК3.2)
25. Дать понятие сдельной формы оплаты труда. (ОК1, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)

Перечень вопросов на другие формы промежуточной аттестации в 6 семестре

1. Сущность и значение производительности труда, виды труда участвующие в производстве продукции транспорта. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
2. Показатели производительности труда. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
3. Способы измерения производительности труда. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)

4. Резервы роста производительности труда. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
5. Факторы роста производительности труда. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
6. Основные направления повышения производительности труда. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
7. Способы определения производительности труда для различных предприятий железнодорожного транспорта. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
8. Порядок расчета производительности труда, единицы измерения производительности труда. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
9. Аутсорсинг – как один из путей повышения производительности труда. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
10. Социально-психологические факторы роста производительности труда. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)

Перечень вопросов на дифференцированные зачет по МДК 03.01 темы 9-15 на 7 семестр.

1. Дайте понятие маркетинга -цели, задачи, принципы, функции. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ПК3.1., ПК3.2.)
2. Организация маркетинговой деятельности транспортного предприятия. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ПК3.1., ПК3.2.)
3. Маркетинговое обследование районов тяготения транспортных предприятий. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ПК3.1., ПК3.2.)
4. Сегментирование транспортного рынка. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ПК3.1., ПК3.2.)
5. Сущность понятий конкуренции и конкурентоспособности транспортной продукции. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ПК3.1., ПК3.2.)
6. Характеристика основных конкурентов железнодорожного транспорта. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ПК3.1., ПК3.2.)
7. Пути повышения качества и конкурентоспособности транспортной продукции. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ПК3.1., ПК3.2.)
8. Цели и задачи Системы фирменного транспортного обслуживания СФТО. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ПК3.1., ПК3.2.)
9. Реклама: назначение, классификация, требования к рекламе, виды рекламы. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ПК3.1., ПК3.2.)
10. Себестоимость продукции железнодорожного транспорта, пути ее снижения, методы расчета. (ОК1, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
11. Эксплуатационные расходы станции их состав, структура. (ОК1, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
12. Задачи и принципы планирования и прогнозирования грузовых перевозок. Основные показатели грузовых перевозок. (ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
13. Виды планов при планировании грузовых перевозок. Методы планирования, применяемые на железнодорожном транспорте. (ОК1, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
14. Маркетинг пассажирских перевозок. (ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
15. Порядок планирования пассажирских перевозок, виды планов. (ОК1, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
16. Порядок учета и планирования эксплуатационных расходов. (ОК1, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
17. Виды учета, сущность, значение и содержание форм учета и отчетности по основной производственной деятельности станции. (ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
18. Понятие экономического анализа, содержание и виды экономического анализа. (ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
19. Принципы и методы экономического анализа. (ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
20. Порядок проведения комплексного экономического анализа. (ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
21. Назначение и содержание бизнес-плана транспортного предприятия. (ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
22. Производственная программа бизнес-плана транспортного предприятия, принципы формирования содержания. (ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
23. Показатели экономической эффективности. Понятие эффекта и эффективности. (ОК1, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
24. Инвестиционная политика предприятий железнодорожного транспорта. Понятий инвестиций, виды инвестиций. (ОК1, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
25. Внешнеэкономическая деятельность предприятий железнодорожного транспорта, значение внешнеэкономических связей. (ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)

**Перечень вопросов по курсовой работе по МДК 03.01 темы 1-8
8 семестр (ОК1-ОК9, ПК3.1., ПК3.2., ПК3.3)**

1. Назначение характер работы заданной станции.
2. Что является объемными показателя работы станции, и какие объемные показатели вы считали в курсовой работе.
3. Что является качественными показателями работы станции, и какие качественные показатели вы считали в курсовой работе.
4. Что такое план по труду, и какие показатели определяются в плане по труду?
5. Что такое явочная численность работников станции.
6. Что такое списочная численность работников станции.
7. Из какого персонала состоит контингент работников станции.
8. Что входит в состав затрат фонда оплаты труда.
9. Из каких составляющих состоит среднемесячная заработная плата.
10. Понятие месячной тарифной ставки.
11. Понятие производительности труда.
12. Методы определения производительности труда.
13. Пути повышения производительности труда на грузовой, сортировочной станции
14. Дайте понятие расходов.

15. В соответствии, с каким документом осуществляется планирование эксплуатационных расходов в структурных подразделениях ОАО РЖД.
16. Как классифицируются эксплуатационные расходы железнодорожных станций?
17. Перечислите элементы затрат эксплуатационных расходов.
18. Перечислите, что относят к производственным расходам станции?
19. Перечислите, что относят к общехозяйственным расходам станции?
20. Какие расходы относят к производственным специфичным расходам станции.
21. Какие расходы относят к общепроизводственным расходам станции?
22. Каков процент отчислений на социальные нужды? Порядок его расчета.
23. Каков состав отчислений на социальные нужды?
24. Приведите примеры расходов зависящих от размеров движения.
25. Приведите примеры расходов независящих от размеров движения.
26. Дайте понятие себестоимости продукции станции. Порядок расчета себестоимости продукции станции.
27. Пути снижения себестоимости продукции станции, применительно к заданной станции.
28. Понятие бюджета затрат железнодорожной станции.
29. Дайте понятие эффективности производства
30. Перечислите организационно-технические мероприятия по повышению эффективности работы применительно к заданной железнодорожной станции.

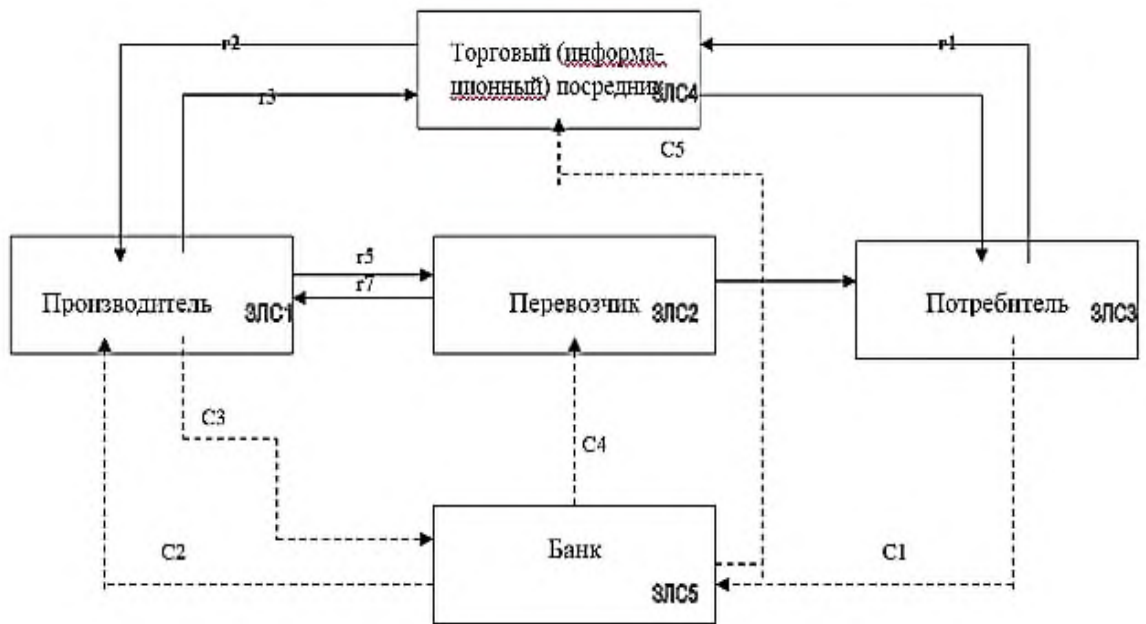
Перечень вопросов на дифференцированные зачет по МДК 03.01 темы 10-15 (8 семестр)

1. Основные понятия и определения логистики. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2
2. Перечислите шесть правил логистики. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2
3. Оценка различных видов транспорта в разрезе основных факторов, влияющих на выбор вида транспорта. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2
4. Цель, определение, и основные понятия логистической системы. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2
5. Классификация логистических систем. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2
6. Виды транспортно-экспедиционной деятельности. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК 3.2
7. Классификация транспортно-экспедиционных услуг. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3
8. Характеристика логистических транспортных цепей. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2
9. Назначение, разновидности и функции складов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2
10. Характеристика интермодальных перевозок. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2
11. Связь маркетинга и логистики: сходства и различия. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2
12. SWOT – анализ. Порядок выполнения. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2
13. Логистические аспекты тары и упаковки. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2
14. Эффективность контейнерных перевозок. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2
15. Эффективность пакетных перевозок. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2
16. Виды запасов. Три концепции управления материальными запасами. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2
17. Особенности оптимизации материальных ресурсов на железнодорожном транспорте ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2
18. Характеристика информационной пирамиды, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2
19. Характеристика информационных систем. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2

2.2 Перечень вопросов и задач к экзамену. Образец экзаменационного билета

Примерный перечень вопросов к экзамену

Задание: Построить логистические цепи, ориентированные по информационным и финансовым потокам (ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)



—————> Информационные потоки
 - - - - -> Финансовые потоки

Л операции .

- r1 – подача заказа на товар
- r2 – обработка заказа и передача его продавцу
- r3 – оформление счета на товар
- r4 – передача счета на товар для оплаты покупателю
- r5 – оформление документов на груз
- r6 – регистрация грузовых документов покупателем
- r7 – выставление счета за перевозку производителю

- c1 – оплата товара покупателем (предоплата)
- c2 – получение денег за товар от покупателя
- c3 – оплата производителем услуг перевозчика
- c4 – получение денег за транспортировку перевозчиком
- c5 – получение денег за услуги информационным посредником

Процедуры	Логистические цепи
Оформление заказа	
Экспедирование груза	
Передача прав собственности и расчет за товар	
Расчеты за транспортировку товаров	

Задание: Определить оптимальную партию груза в логистической цепи: производство – транспорт – потребитель (ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

Наименование продукции	M	ct	A	S
1	20	600	94	86
2	10	300	52	43
3	15	450	100	65
4	40	1200	189	173

Рассчитать оптимальный уровень запаса товара по формуле 1.1

$$X = \sqrt{\frac{2M \text{ ct}}{p}} \quad (1.1)$$

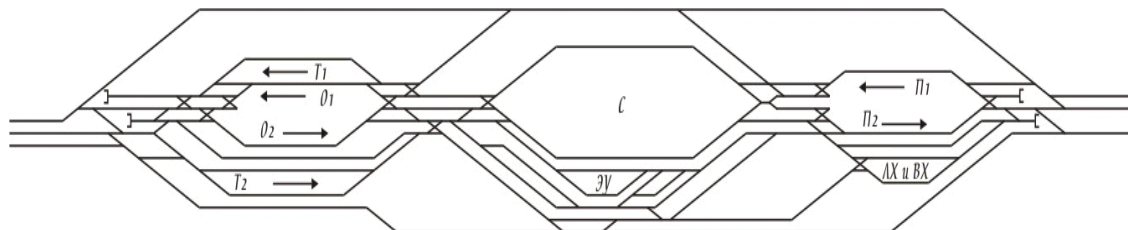
Рассчитать объем заказа по формуле 1.2

$$O = X - (A - S) \quad (1.2)$$

где,
 ct – затраты на одну поездку
 p – вероятность (0,8 – 0,99)
 M – количество единиц товара
 S – контрольный уровень запасов
 A – текущий запас товара

Задание: Планирование рейса маневрового локомотива (ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

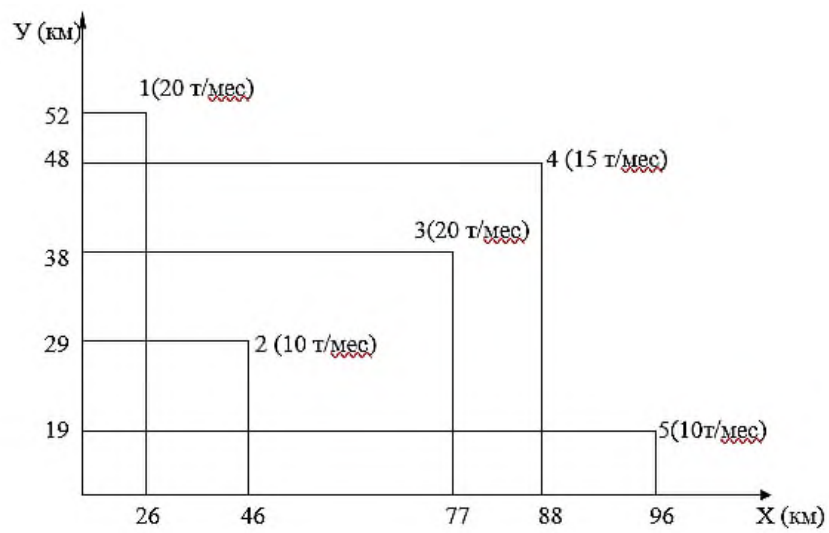
На предложенной схеме станции произвольно выберите три тупика и произведите подачу вагонов на эти тупики (определить очередность подач вагонов и показать на схеме маневровые рейсы).



№ п\п	Номер подъездного пути	Очередность подач-уборок
1		
2		
3		

Примечание: подача-уборка вагонов на подъездные пути производится вагонами вперед.

Задание: Определить точку расположения склада методом поиска центра тяжести физической модели системы распределения (ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)



Определение координат точки (X_{склад}, Y_{склад})

$$X_{\text{склад}} = \frac{\sum \Gamma_i * X_i}{\sum \Gamma_i}$$

$$Y_{\text{склад}} = \frac{\sum \Gamma_i * Y_i}{\sum \Gamma_i}$$

Задание: На полигоне определить точку расположения склада методом пробной точки.

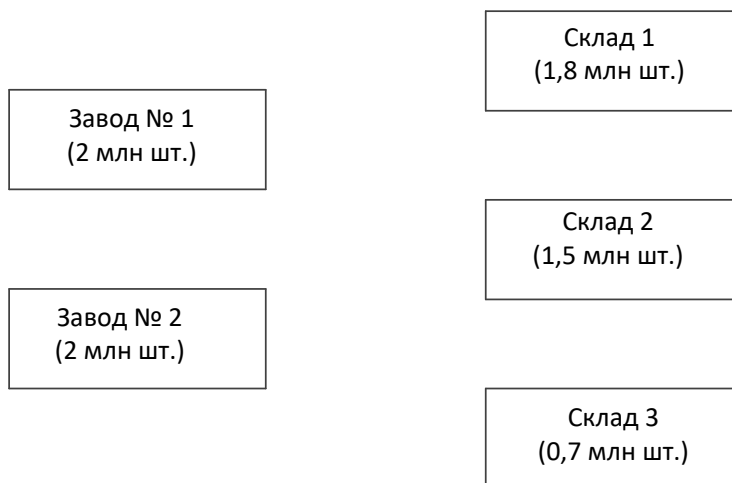
A	B	C	D	E
20т	10т	10т	40т	10т

Задание: Необходимо минимизировать транспортные затраты предприятия по производству консервов (ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

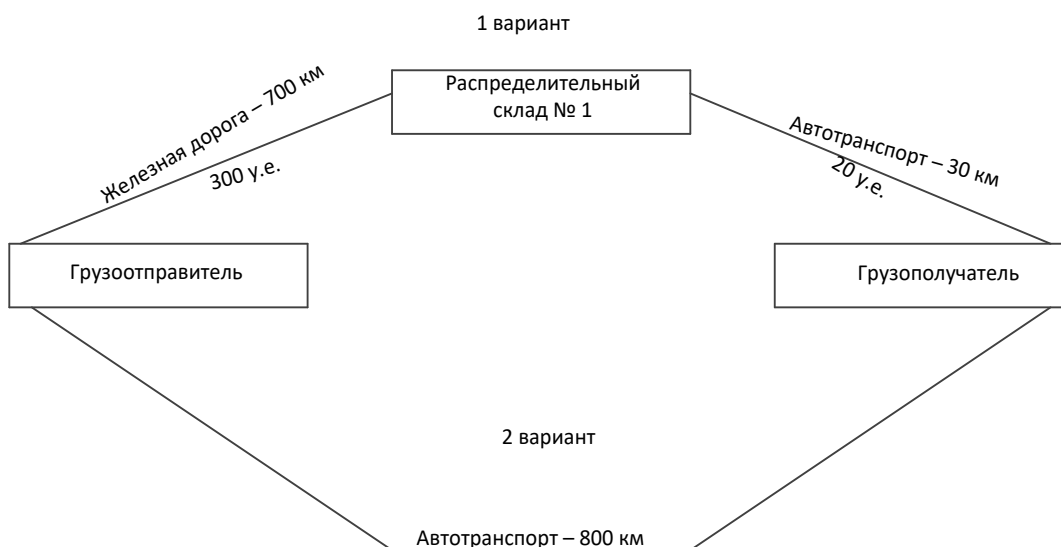
Исходные данные: Предприятие состоит из двух консервных заводов, годовая производительность каждого составляет 2 млн. консервных банок. Реализация продукции производится с трех распределительных складов. Годовой объем реализации складов составляет: склад 1 – 1,8 млн. шт.; склад 2 – 1.5 млн. шт.; склад 3 – 0,7 млн. шт.

Величины транспортных тарифов в у.е. при доставке 1000 банок на склады

	Завод 1	Завод 2
Склад 1	6	4,5
Склад 2	5	4
Склад 3	7	6



Задание: Выберите оптимальную схему доставки 30 т груза от отправителя до получателя. На рисунке показаны возможные варианты доставки. Скорость перевозки по железной дороге в среднем 35 км/ч; автотранспортом – 50 км/ч; продолжительность обработки груза на складе составляет 7 часов. Стоимость доставки по прямому варианту 440 у.е. Стоимость операций на складе 30 у.е. (ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)



Образец экзаменационного билета

БАМИЖТ- филиал ДВГУПС в г.Тынде Подразделение СПО – Тындинский техникум железнодорожного транспорта		
ПЦК Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) 5(7) семестр 2021-22 учебного года Е.И. Саутнер « » 20 г.	Экзаменационный билет № 1 по ПМ 03.01 Организация транспортно-экспедиционной деятельности (по видам транспорта)) для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)	«Утверждаю» Зам. директора по учебной работе _____ С.А. Гашенко « » 20 г.
1 <u>Планирование рейса маневрового локомотива</u> (ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)		
2		

3. Тестовые и контрольные задания. Оценка по результатам тестирования

3.1 Контрольные задания (ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

Вариант 1 (ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09; ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

1. Современная логистическая концепция, основанная на синхронизации процессов доставки материальных ресурсов и готовой продукции с целью минимизации затрат, связанных с созданием запасов

а. «Точно в срок»

б. KANBAN

2. Продукция, полностью прошедшая производственный цикл на данном предприятии

а. Материальный поток (МП)

б. Незаконченная продукция (НП)

в. Готовая продукция (ГП)

3. Логистика, решающая локальные вопросы в рамках отдельных фирм и предприятий

а. Макрологистика

б. Микрологистика

в. Логистическая система

4. Информация, необходимая для высшего уровня управления

а. Стратегическая

б. Tактическая

в. Оперативная

г. Исполнения

5. Объединение небольших партий грузов для нескольких клиентов до полной загрузки транспортного средства

а. Складирование

б. Унитизация

в. Преобразование производственного ассортимента в потребительский

6. Услуги, состоящие, в основном, из ведения претензионных дел и исков в суде и арбитраже

а. Сервисные

б. Маркетинговые

в. Информационные

7. Емкость рынка – это...

а. Объем промышленного производства плюс экспорт и минус импорт

б. Объем промышленного производства минус экспорта плюс импорт

8. Назовите вид транспорта с самым низким уровнем надежности при соблюдении графика доставки

9. Укажите составляющие логистики

10. Укажите три любых средства экономического стимулирования при внедрении логистических систем

Вариант 2 (ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

1. Логистическая концепция, при реализации которой оставленная в складе карточка отбора формирует новый заказ

а. «Точно в срок»

б. KANBAN

2. Продукция, незаконченная производством в пределах данного предприятия

а. Материальный поток (МП)

б. Незаконченная продукция (НП)

в. Готовая продукция (ГП)

3. Логистика, решающая глобальные вопросы связанные с анализом рынка поставщиков и потребителей, выработкой общей концепции размещения складов на полигоне обслуживания и т.д.

а. Макрологистика

б. Микрологистика

в. Логистическая система

4. Информация, необходимая для немедленного реагирования

а. Стратегическая

б. Tактическая

в. Оперативная

г. Исполнения

5. Создание необходимого ассортимента для выполнения заказов клиентов

а. Складирование

б. Унификация

в. Преобразование производственного ассортимента в потребительский

6. Услуги, состоящие в изучении и анализе товарных отечественных и зарубежных рынков

а. Сервисные

б. Маркетинговые

в. Информационные

7. Маркетинговая стратегия по стимулированию продаж, которая связана с организацией широкомасштабной рекламой за счет фирмы-производителя

а. “Вытягивание”

б. “Проталкивание”

8. Назовите вид транспорта с самой высокой способностью доставлять груз в любую точку территории

9. Укажите составляющие логистики

10. Укажите три любые преимущества при организации интермодальной перевозки

3.2 Соответствие между балльной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 77 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы экзаменационного билета

4.1. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию,	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.

		содержанию и т.д.).		
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.

4.2. Оценка ответа обучающегося при защите курсового работы

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие содержания КР/КП методике расчета (исследования)	Полное несоответствие содержания КР/КП поставленным целям или их отсутствие	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Качество обзора литературы	Недостаточный анализ	Отечественная литература	Современная отечественная литература	Новая отечественная и зарубежная литература
Творческий характер КР/КП, степень самостоятельности в разработке	Работа в значительной степени не является самостоятельной	В значительной степени в работе использованы выводы, выдержки из других авторов без ссылок на них	В ряде случаев отсутствуют ссылки на источник информации	Полное соответствие критерию
Использование современных информационных технологий	Современные информационные технологии, вычислительная техника не были использованы	Современные информационные технологии, вычислительная техника использованы слабо. Допущены серьезные ошибки в расчетах	Имеют место небольшие погрешности в использовании современных информационных технологий, вычислительной техники	Полное соответствие критерию
Качество графического материала в КР/КП	Не раскрывают смысл работы, небрежно оформлено, с большими отклонениями от требований ГОСТ, ЕСКД и др.	Не полностью раскрывают смысл, есть существенные погрешности в оформлении	Не полностью раскрывают смысл, есть погрешность в оформлении	Полностью раскрывают смысл и отвечают ГОСТ, ЕСКД и др.

Грамотность изложения текста КР/КП	Много стилистических и грамматических ошибок	Есть отдельные грамматические и стилистические ошибки	Есть отдельные грамматические ошибки	Текст КР/КП читается легко, ошибки отсутствуют
Соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению КР/КП	Полное не выполнение требований, предъявляемых к оформлению	Требования, предъявляемые к оформлению КР/КП, нарушены	Допущены незначительные погрешности в оформлении КР/КП	КР/КП соответствует всем предъявленным требованиям
Качество доклада	В докладе не раскрыта тема КР/КП, нарушен регламент	Не соблюден регламент, недостаточно раскрыта тема КР/КП	Есть ошибки в регламенте и использовании чертежей	Соблюдение времени, полное раскрытие темы КР/КП
Качество ответов на вопросы	Не может ответить на дополнительные вопросы	Знание основного материала	Высокая эрудиция, нет существенных ошибок	Ответы точные, высокий уровень эрудиции

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.

Рабочая программа дисциплины (МДК, ПМ) МДК.03.02 Обеспечение грузовых перевозок (по видам транспорта)
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 №376

Форма обучения **Очная-9**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В ЧАСАХ С УКАЗАНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ И МАКСИМАЛЬНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **351 ЧАС**

Часов по учебному плану	351	Виды контроля на курсах:
в том числе:		экзамены (семестр) 6
обязательная нагрузка	245	
самостоятельная работа	88	
консультации	18	

Распределение часов дисциплины (МДК, ПМ) по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	46		28		26		10		24			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	43	75	22		42	32	12	12	26	26	145	145
Практические	26	58	20		36	24	8	8	10	10	100	100
Консультации	4	8	4		4	4	2	2	4	4	18	18
Итого ауд.	69	133	42		78	56	20	20	36	36	245	245
Контактная работа	73	141	46		82	60	22	22	40	40	263	263
Сам. работа	22	51	17		35	23	4	4	10	10	88	88
Итого	95	192	63		117	83	26	26	50	50	351	351

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)	
1.1	Общие сведения о коммерческой деятельности железнодорожного транспорта. Основы организации грузовой и коммерческой работы. Сооружения и устройства весового хозяйства. Заявки на перевозку грузов и предварительное планирование перевозки грузов. Классификация и свойства грузов.
1.2	Технология перевозок грузов: Подготовка и прием груза к перевозке. Погрузка и операции по отправлению груза. Операции, проводимые на железнодорожных станциях в пути следования грузов. Операции по прибытии и выгрузке грузов. Операции, по размещению и хранению грузов на станционных складах, выдача грузов. Железнодорожные пути необщего пользования. Учет и отчетность о перевозках грузов. Грузовые тарифы.
1.3	Организация перевозок грузов отдельных категорий. Перевозка грузов мелкими отправлениями. Перевозка грузов в контейнерах, автопоездах и контрейлерах. Перевозка грузов для личных, семейных и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности. Перевозка грузов на открытом подвижном составе. Общие требования к размещению и креплению грузов на открытом подвижном составе. Перевозка грузов навалом и насыпью. Перевозка грузов отдельных категорий. Перевозка зерновых грузов. Перевозка скоропортящихся грузов. Перевозка грузов с сопровождением грузоотправителей, грузополучателей. Перевозка животных. Перевозка грузов, подконтрольных органам Государственного ветеринарного надзора, подкарантинных грузов. Перевозка негабаритных грузов. Перевозка грузов на особых условиях. Общие сведения о воинских перевозках. Перевозка жидких грузов наливом. Перевозка грузов с участием нескольких видов транспорта, с участием железных дорог иностранных государств. Перевозка грузов с участием нескольких видов транспорта. Перевозка грузов в международном сообщении. Перевозка грузов в международном сообщении между железными дорогами государств-участников СНГ. Организация работы таможи.
1.4	Ответственность перевозчика грузоотправителей и грузополучателей, обеспечение сохранности грузов: . Ответственность по перевозкам. Виды несохранности и обеспечение сохранности перевозимых грузов. Оформление и расследование несохранных перевозок. Охрана грузов. Розыск грузов. Претензии и иски. Контрольно-ревизионная работа.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	МДК.03.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Станции и узлы
2.1.2	Технические средства (по видам транспорта)
2.1.3	Обеспечение грузовых перевозок (по видам транспорта)
2.1.4	Технология перевозочного процесса (по видам транспорта)
2.1.5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
2.1.6	Производственная практика (по профилю специальности)
2.1.7	Учебная практика (по перевозке грузов)
2.1.8	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Транспортно-экспедиционная деятельность (по видам транспорта)
2.2.2	Учебная практика (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
Знать: потребности в осуществлении систематической деятельности по повышению профессионального мастерства	
Уметь: способность профессионала принимать активное участие в деятельности предприятия, профессиональное взаимодействие с участниками производственного процесса, осуществление систематической деятельности по повышению профессионального	

ОК 2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
Знать: способы решения в стандартных и нестандартных, использовать нормативно – правовую документацию по профессии, ФГОС по профессии, учитывать нормы и правила техники безопасности, принятие решений для устранения последствий с минимальными затратами
Уметь: принимать решение в стандартных и нестандартных,- умение выбирать соответствующие методы решения, обобщать результаты, делать заключительные выводы
ОК 4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
Знать: структурировать получаемую информацию; определять значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска определять задачи для поиска информации
ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Знать: программ пользователя в информационно-коммуникационных технологиях, использование навыков в деятельности на профессиональном уровне
Уметь: генерировать оригинальные идеи, отклоняться от традиционных схем мышления, применять инновациям. Пользоваться информационно-коммуникационными технологиями, применять полученные знания в профессиональной деятельности
ОК 6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
Уметь: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; умение передавать информацию другим на вербальном и невербальном уровне
ОК 7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
Знать: права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности, оценивать результат выполнения заданий
Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
Знать: определять возможный рост повышения квалификации и карьерный рост
Уметь: определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием и планировать повышение уровня квалификации
ОК 9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
Знать: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; умение передавать информацию другим на вербальном и невербальном уровне
Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ПК 3.2: Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов
Знать: основы построения транспортных логистических целей; цели и понятия логистики; особенности функционирования внутрипроизводственной логистики; основные принципы транспортной логистики
Уметь: рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики

Иметь практический опыт::	
Уровень 1	оформления перевозочных документов.
ПК 3.3: Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика	
Знать: организацию работы с клиентурой; правила перевозок грузов; меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов	
Уметь: рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики; определять сроки доставки	
Иметь практический опыт:: оформления перевозочных документов	

В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- классификацию опасных грузов;
3.1.2	- назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;
3.1.3	- правила перевозок грузов;
3.1.4	- организацию грузовой работы на транспорте;
3.1.5	- требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним;
3.1.6	- формы перевозочных документов;
3.1.7	- организацию работы с клиентурой;
3.1.8	- грузовую отчетность;
3.1.9	- меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;
3.1.10	- меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;
3.1.11	- правила размещения и крепления грузов.
3.2 Уметь:	
3.2.1	- рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики;
3.2.2	- определять сроки доставки;
3.3 Иметь практический опыт:	
3.3.1	-оформления перевозочных документов
3.3.2	-расчета платежей за перевозки

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Тема 1 Общие сведения о коммерческой деятельности железнодорожного транспорта					
1.1	Основы организации грузовой и коммерческой работы. Содержание грузовой и коммерческой работы. Структура управления грузовой и коммерческой работой. Классификация грузовых перевозок Нормативно-правовая база коммерческой деятельности железнодорожного транспорта. Основные положения действующего Устава железнодорожного транспорта РФ. Система фирменного транспортного обслуживания /Лек/	4/2	10	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.2	Сооружения и устройства весового хозяйства. Значение измерения массы груза при перевозке. Классификация, метрологические характеристики, принцип действия и конструкция средств измерения массы. Порядок взвешивания грузов. Техническое содержание весоизмерительных приборов. Метрологический контроль за весами	4/2	8	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

1.3	Заявки на перевозку грузов и предварительное планирование перевозки грузов Порядок представления, рассмотрения и принятия заявок грузоотправителей на перевозку грузов. Учёт выполнения заявок на перевозку грузов. Ответственность за	4/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.4	Классификация и свойства грузов Транспортная характеристика грузов. Физико-химические свойства грузов. Объемно-массовые характеристики грузов /Лек/	4/2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.5	Составление заявки на перевозку грузов (ф. ГУ-12). /Пр/	4/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.6	Учет выполнения заявки на перевозку грузов /Пр/	4/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.7	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, подготовка к их защите. /Ср/	4/2	11	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
	Раздел 2. Тема 2 Технология перевозок грузов					
2.1	Подготовка и прием груза к перевозке Правила приема грузов к перевозке. Требования к грузоотправителям по подготовке грузов, их тары и упаковки к перевозкам. Транспортная маркировка, её содержание, требования к нанесению. Методы определения массы грузов. Договор перевозки грузов. Транспортная железнодорожная накладная, комплект перевозочных документов, транспортная электронная накладная; порядок их заполнения грузоотправителем и станцией отправления. Электронная цифровая подпись. Ответственность грузоотправителей за достоверность сведений, указанных в накладной. Правила исчисления сроков доставки грузов железнодорожным транспортом. /Лек/	4/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	

2.2	Погрузка и операции по отправлению груза Подготовка вагонов и контейнеров к погрузке. Порядок натурального осмотра вагонов (контейнеров) и проверка заполнения накладной в соответствии с требованиями правил перевозок грузов. Уведомление грузоотправителя о времени подачи вагонов под погрузку. Порядок регистрации уведомлений грузоотправителей об окончании грузовых операций. Рациональное использование грузоподъемности и вместимости вагонов. Технические нормы загрузки вагонов. Технологические нормы погрузки грузов в	4/2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.3	Операции, проводимые на железнодорожных станциях в пути следования грузов Виды операций в пути следования. Приём и сдача вагонов и перевозочных документов по пути следования грузов. Порядок выявления, устранения и документального оформления коммерческих неисправностей. Перегрузка и проверка груза в пути следования. Технологический процесс работы пунктов коммерческого осмотра. Передача грузов между подразделениями перевозчика. Переадресовка грузов. Досылка груза /Лек/	4/2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.4	Операции по прибытии и выгрузке грузов Информация о подходе поездов и грузе. Прием груженых вагонов и перевозочных документов на станции назначения. Регистрация прибывших грузов. Порядок уведомления получателей о прибытии грузов, о подаче вагонов под выгрузку средствами грузополучателя. Подача вагонов под выгрузку. Выгрузка грузовиз вагонов в местах общего пользованияТребования охраны труда при выполнении погрузочно-разгрузочных работ. Порядок очистки и промывки вагонов после выгрузки грузов. /Лек/	4/2	9	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.5	Маркировка грузового места. /Пр/	4/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.6	Определение сроков доставки грузов. /Пр/	4/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.7	Оформление комплекта перевозочных документов. Ведение книги приема грузов к перевозке. /Пр/	4/2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.8	Составление вагонного листа. Заполнение книги формы ВУ – 14. /Пр/	4/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.9	Определение платы за пользование вагонами. /Пр/	4/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	

2.10	Определение сроков погрузки и выгрузки грузов средствами грузоотправителей, грузополучателей. /Пр/	4/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.11	Оформление переадресовки. /Пр/	4/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.12	Оформление досылки /Пр/	4/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.13	Оформление документов по прибытии и выгрузке груза. Ведение книги прибытия и книги выгрузки. /Пр/	4/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.14	Определение недостачи массы груза на станции назначения. /Пр/	4/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.15	Консультации /Конс/	4/2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.16	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, подготовка к их защите /Ср/	4/2	11	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.17	Операции, по размещению и хранению грузов на станционных складах, выдача грузов Складирование и хранение грузов на местах общего пользования. Предельные и льготные сроки хранения, особенности хранения грузов, находящихся под таможенным контролем. Оформление выдачи и вывоза грузов при выгрузке средствами перевозчика и средствами грузополучателя. Порядок проверки состояния груза, массы и количества мест. Выдача грузов по досылочным документам. Нормы естественной убыли грузов /Лек/	5/3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	

2.18	Железнодорожные пути необщего пользования. Значение, характеристика и классификация железнодорожных путей необщего пользования. Понятия владелец, контрагент и пользователь пути необщего пользования. Строительство, примыкание и эксплуатация путей необщего пользования. Инструкция о порядке обслуживания и организации движения на железнодорожном пути необщего пользования и документы по его техническому оснащению, увязка их с технико-распорядительным актом станции примыкания. Порядок разработки, заключения и содержание договоров, связанных с эксплуатацией железнодорожных путей необщего пользования, и договоров, связанных с подачей и уборкой вагонов. Порядок подачи и уборки вагонов на железнодорожные пути необщего пользования. Учет времени нахождения вагонов на путях необщего пользования /Лек/	5/3	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.19	Учет и отчетность о перевозках грузов Виды и формы бланков станционной коммерческой и грузовой отчетности. Порядок получения, хранения и расходования бланков для учета и отчетности. Оперативная отчетность о грузовой работе. Отчет о грузах, принятых к отправлению и погруженных в вагоны. Сопроводительная ведомость на выданные грузы. Отчет о простое вагонов на подъездных путях промышленных предприятий ф.КОО-4. Автоматизация оперативного и статистического учета и отчетности. /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.20	Грузовые тарифы. Цели и принципы государственного регулирования тарифов на грузовые перевозки. Виды грузовых тарифов. Договорные тарифы. Тарифные руководства. /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.21	Определение сбора за хранение, оформление выдачи грузов. /Пр/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.22	Составление памятки приемосдатчика (ф. ГУ – 45). /Пр/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.23	Составление ведомости подачи и уборки вагонов. Начисление сборов и штрафов. /Пр/	5/3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.24	Ведение учета и отчетности по грузовой работе станции. /Пр/	5/3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	

2.25	Составление схемы документооборота. /Пр/	5/3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.26	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, подготовка к их защите /Ср/	5/3	12	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
Раздел 3. Тема 3 Организация перевозок грузов отдельных категорий						
3.1	Перевозка грузов мелкими отправлениями. Прием к перевозке и погрузка мелких отправок; требования к таре и упаковке; маркировка. Оформление перевозки грузов мелкими отправлениями. Устройство складов для мелких отправок.Пункты сортировки мелких отправок. Выгрузка мелких отправок из вагона. /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.2	Перевозка грузов в контейнерах, автопоездах и контрейлерах Перспективы развития контейнерных перевозок. Современное состояние контейнерной транспортной системы, ее техническое оснащение. Контейнерные поезда. Универсальные и специализированные контейнеры. Особенности планирования контейнерных перевозок. Правила перевозок грузов в универсальных и специализированных контейнерах. Организация работы контейнерного терминала. Перевозка автопоездов и контрейлеров. /Лек/	5/3	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.3	Оформление перевозки грузов мелкими отправлениями /Пр/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.4	Оформление перевозки грузов в контейнерах /Пр/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.5	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, подготовка к их защите. /Ср/	5/3	5	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.6	Консультации /Конс/	5/3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

3.7	Перевозка грузов для личных, семейных и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности Порядок оказания услуг. Правила перевозки, оформление перевозки. Порядок объявления ценности. Порядок возмещения ущерба при утрате груза /Лек/	5/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.8	Оформление перевозки домашних вещей. /Пр/	5/3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.9	Оформление перевозки грузов в контейнерах. /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.10	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, подготовка к их защите. /Ср/	6/3	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
	Раздел 4. Тема 4 Перевозка грузов на открытом подвижном составе					
4.1	Общие требования к размещению и креплению грузов на открытом подвижном составе. Характеристика грузов, перевозка которых допускается на открытом подвижном составе. Габариты погрузки, допустимые нормы продольного и поперечного смещения центра тяжести груза. Силы, действующие на груз при перевозке. Длинномерные грузы и перевозка на сцепках. Материалы и способы крепления грузов. Прием к перевозке грузов, погруженных по МТУ и НТУ. Аттестация работников грузоотправителя, ответственных за размещение и крепление грузов. /Лек/	6/3	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
4.2	Перевозка грузов навалом и насыпью. Характеристика навалочных и насыпных грузов, условия перевозок. Характеристика смерзающихся грузов, перевозимых насыпью. Профилактические меры, препятствующие смерзанию груза, в местах погрузки, при подготовке груза к перевозке; средства восстановления сыпучести; оформление перевозок смерзающихся грузов Предотвращение потерь грузов мелких фракций при перевозке. /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
4.3	Расчет сил, действующих на груз при перевозке /Пр/	6/3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	

4.4	Оформление перевозки смерзающегося груза групповой отправкой /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
4.5	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, подготовка к их защите /Ср/	6/3	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
Раздел 5. Тема 5 Перевозка грузов отдельных категорий						
5.1	Перевозка зерновых грузов. Качественная характеристика зерновых грузов и продуктов их переработки; хранение и грузовые операции. Специализированный подвижной состав для перевозки зерновых грузов. Подготовка подвижного состава к перевозке зерновых грузов. Условия перевозок. Товаросопроводительные документы. /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.2	Перевозка скоропортящихся грузов Номенклатура и особенности перевозки скоропортящихся грузов. Подготовка и прием к перевозке. Выбор способа перевозки и подготовка подвижного состава. Способы укладки скоропортящихся грузов в вагоне. Сопроводительные документы. Перевозка скоропортящихся грузов в рефрижераторных контейнерах. Перевозка отдельных видов скоропортящихся грузов. /Лек/	6/3	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.3	Перевозка грузов с сопровождением грузоотправителей, грузополучателей Перечень грузов, перевозимых в сопровождении проводников. Виды сопровождения. Порядок оформления перевозок грузов в сопровождении. Порядок сдачи груза под охрану /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.4	Перевозка животных. Технические средства для перевозки живности. Прием, погрузка и размещение в вагоне животных. Обслуживание животных в пути, выгрузка и выдача. /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.5	Перевозка грузов, подконтрольных органам Государственного ветеринарного надзора, подкарантинных грузов. Оформление перевозок, формы сопроводительных документов. Перевозка сырых животных продуктов. /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.6	Перевозка негабаритных грузов. Классификация негабаритных грузов. Расчетная негабаритность. Прием, погрузка и отправление негабаритных грузов. Обеспечение безопасности движения при перевозке негабаритных грузов. /Лек/	6/3	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

5.7	Перевозка грузов на особых условиях. Обстоятельства, при наличии которых осуществляется перевозка на особых условиях. Порядок заключения договоров между перевозчиком и грузовладельцами. Отметки в перевозочных документах. /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.8	Общие сведения о воинских перевозках. Организация воинских перевозок. Классификация воинских перевозок. Обязанности должностных лиц. Техническое обеспечение воинских перевозок. Оформление воинских перевозок и расчеты по ним. Технические условия погрузки и крепления воинской техники. /Лек/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.9	Перевозка жидких грузов наливом. Характеристика наливных грузов. Требования к подготовке цистерн. Прием и определение массы наливных грузов. Технология налива и слива. Порядок возврата порожних цистерн. Промывка и пропарка цистерн, промывочно-пропарочные станции (ППС). Перевозка отдельных видов наливных грузов. /Лек/	6/3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.10	Оформление перевозки зерновых грузов. /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.11	Оформление перевозки скоропортящихся грузов /Пр/	6/3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.12	Оформление грузов в сопровождении /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.13	Определение вида и степени негабаритности. /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.14	Определение расчетной негабаритности груза аналитическим и графическим способами /Пр/	6/3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.15	Оформление перевозки груза на особых условиях. /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.16	Оформление документов на воинскую перевозку /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

5.17	Определение массы наливных грузов. /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.18	Оформление перевозки наливного груза /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.19	Оформление пересылки порожних цистерн. /Пр/	6/3	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.20	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, подготовка к их защите /Ср/	6/3	22	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.21	Консультации /Конс/	6/3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1	
	Раздел 6. Тема 6 Перевозка грузов с участием нескольких видов транспорта, с участием железных дорог иностранных государств					
6.1	Перевозка грузов с участием нескольких видов транспорта Значение прямых смешанных сообщений. Правила перевозок грузов в прямом смешанном железнодорожно-водном сообщении. Технология выполнения грузовых и коммерческих операций в пунктах перевалки. Оформление перевозок. Ответственность сторон. /Лек/	6/3	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
6.2	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы /Ср/	6/3	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
6.3	Оформление перевозок грузов в прямом смешанном сообщении. /Пр/	7/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
6.4	Перевозка грузов в международном сообщении Общие положения. Соглашение о международном грузовом сообщении (СМГС). Прием, оформление перевозочных документов, выдача грузов. Международный транзитный тариф. Гармонизированная номенклатура грузов. Перевозка экспортно-импортных грузов с участием портов. /Лек/	7/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

6.5	Перевозка грузов в международном сообщении между железными дорогами государств-участников СНГ. Основные условия перевозки. Работа пограничных станций. Тарифы. Исчисление провозных платежей. Оформление перевозки грузов. Порядок передачи вагонов, правила пользования вагонами /Лек/	7/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
6.6	Организация работы таможи. Таможенный кодекс РФ. Сопроводительные документы по выполнению таможенных правил. Взаимодействие таможенных органов и перевозчика. Склад временного хранения, зона таможенного контроля. /Лек/	7/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
6.7	Оформление перевозок грузов в международном сообщении /Пр/	7/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
6.8	Оформление простоя вагонов с грузами в ожидании таможенного оформления. /Пр/	7/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
6.9	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, подготовка к их защите /Ср/	7/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
6.10	Консультация /Конс/	7/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
	Раздел 7. Тема 7 Ответственность перевозчика грузоотправителей и грузополучателей, обеспечение сохранности грузов					
7.1	Ответственность по перевозкам. Ответственность за невыполнение принятой заявки, за утрату, порчу, повреждение груза. /Лек/	7/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
7.2	Ответственность по перевозкам. Ответственность за просрочку доставки груза, самовольное занятие вагонов, за искажение данных накладной, за превышение грузоподъемности вагона /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
7.3	Начисление штрафов за невыполнение договоров и условий перевозки. /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

7.4	Виды не сохранности и обеспечение сохранности перевозимых грузов. Характеристика основных видов не сохранности грузов по виду и сумме ущерба. Мероприятия по предотвращению не сохранности грузов. Учет и отчетность по несохранным перевозкам. /Лек/	8/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
7.5	Оформление и расследование несохранных перевозок. Порядок и сроки расследования случаев не сохранности грузов и разъединения грузов от документов. Акты и порядок их составления. Работа актово-розыскного стола. Рассмотрение результатов расследования и анализ состояния по обеспечению сохранности грузов /Лек/	8/4	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
7.6	Охрана грузов. Порядок охраны перевозимых грузов. Объекты охраны. Оформление сдачи грузов под охрану. /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
7.7	Розыск грузов. Розыск грузов и делопроизводство по нему. Автоматизированная система розыска грузов. /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
7.8	Претензии и иски. Общие положения. Право на предъявление претензий и исков. Предъявление и рассмотрение исков. Предъявление и рассмотрение претензий. /Лек/	8/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
7.9	Контрольно-ревизионная работа. Проведение и оформление результатов ревизий грузового двора, станции, агентства фирменного транспортного обслуживания. Ревизия пунктов коммерческого осмотра поездов и вагонов. Проверка обеспечения сохранности грузов, подвижного состава и безопасности движения поездов в грузовом хозяйстве. /Лек/	8/4	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
7.10	Составление акта общей формы ГУ – 23. Составление рапорта приемосдатчика. /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
7.11	Составление и регистрация коммерческого акта. (формы ГУ – 22) /Пр/	8/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
7.12	Составление розыскных телеграмм. /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

7.13	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, подготовка к их защите /Ср/	8/4	10	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
7.14	Консультации /Конс/	8/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Перепон В.П.	Организация перевозок грузов: учебник	Москва: Маршрут, 2020,
6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1		Правила перевозок грузов железнодорожным транспортом.: Сборник. Книга -1	Москва: Юридическая фирма ЮРТРАНС, 2003,
Л2.2		Технические условия размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах.	Москва: Юридическая фирма ЮРТРАНС, 2003,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

Э1	Официальный сайты РЖД	www.rzd.ru
Э2	ЭБС «Академия»	https://www.academia-moscow.ru/elibrary/
Э3	«Университетская библиотека онлайн»	https://biblioclub.ru/
Э4	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ»	https://umczdt.ru/

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

ABBY FineReader 11 Corporate Edition - Программа для распознавания текста, договор СЛ-46
Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415
Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367
Visio Pro 2007 - Векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем, лиц.45525415
Zoom (свободная лицензия)
Free Conference Call (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
(БамИЖТ) 302	Лаборатория автоматизированных систем управления	Аудиторная доска, экран, мультимедиа-проектор, АРМ преподавателя, АРМ студентов, компьютеры, пакет прикладных обучающих и контролирующих программ. Тематические стенды, комплект презентаций. Раздаточный и дидактический материал
(БамИЖТ) 306 а	Кабинет организации транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)	Тематические стенды, раздаточный и дидактический материал, мультимедиа проектор, экран, компьютер, тематические плакаты

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием, при этом на самостоятельную подготовку отводится 88 час по очной форме обучения. Самостоятельная работа подразумевает работу под руководством преподавателя (консультации, помощь в написании рефератов и др.) и индивидуальную работу студента, выполняемую, в том числе в компьютерном классе с выходом в Интернет. При реализации образовательных технологий используются следующие виды самостоятельной работы: изучение материала учебных пособий; поиск информации в сети «Интернет» и периодической литературе; подготовка реферата и доклада с компьютерной презентацией; решение задач.

Для качественного освоения учебного материала обучающимся необходимо посещать обязательные занятия. Во время практических занятий решаются практические производственные задачи.

Текущий контроль знаний осуществляется в виде: контрольных работ; письменных домашних заданий; подготовки докладов, рефератов, выступлений; исследовательских проектов; промежуточного тестирования по отдельным темам.

Итоговый контроль знаний по междисциплинарным курсам проводится в виде квалификационного экзамена в устной форме. Время, которое отводится на подготовку к ответу, составляет не более 20 минут. Помощь в подготовке к экзамену оказывает перечень вопросов, представленный в ОМ. При изучении учебного материала рекомендуется использовать Интернет-ресурсы электронно-библиотечной системы <http://www.biblioclub.ru>. - ЭБС «Университетская библиотека онлайн», по паролю.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

**Оценочные материалы при формировании рабочей программы
МДК 03.02 Обеспечение грузовых перевозок (по видам транспорта)**

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 при сдаче других форм промежуточной аттестации, экзамена

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Другие формы промежуточной аттестации, экзамен
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично

1.3. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов и задач к экзамену, другим формам промежуточной аттестации и практическим занятиям.

2.1 Перечень вопросов 4 семестр.

1. Классификация грузовых перевозок и грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
2. Устав железнодорожного транспорта. Структура и содержание. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
3. Методы измерения массы груза. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
4. Классификация, принцип действия и конструкция средств измерения массы. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
5. Правила приема заявки на перевозку грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
6. Учет выполнения заявки на перевозку грузов. Ответственность за выполнение принятой заявки на перевозку грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
7. Основные свойства грузов, оказывающие влияние на условия перевозки грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2.
8. Порядок подготовки груза к перевозке. Требования к таре и упаковке. Виды тары. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2.
9. Транспортная маркировка, ее значение, порядок нанесения на грузовые места. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
10. Комплект перевозочных документов, порядок его заполнения. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
11. Договор на перевозку груза. Ответственность сторон за соблюдение договора перевозки. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

12. Порядок приема груза к перевозке. Ведение книги приема груза к перевозке формы ГУ-34. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.1, ПК3.2, ПК3.3
13. Значение грузовых тарифов. Система их построения. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
14. Классификация грузовых тарифов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.3
15. Подготовка вагонов к погрузке. Технический и коммерческий осмотр. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
16. Общие условия погрузки грузов в местах общего пользования. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
17. Понятие срока доставки грузов. Порядок исчисления срока доставки. Ответственность за просрочку в доставке груза. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
18. Использование грузоподъемности и вместимости вагонов. Технические нормы загрузки.
19. Мероприятия по улучшению использования грузоподъемности. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
20. Порядок пломбирования вагонов и контейнеров. Типы ЗПУ, знаки наносимые на ЗПУ. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
22. Операции по отправлению грузов со станции. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
23. Правила составления вагонного листа. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
24. Виды операций в пути следования. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
25. Технология работы пунктов коммерческого осмотра. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
26. Передача грузов между подразделениями перевозчика в пути следования грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
27. Перегрузка и проверка грузов в пути следования. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
28. Досылка и переадресовка грузов. Порядок оформления перевозочных документов при досылке груза и переадресовке. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК 3.3
29. Информация о подходе поездов и грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
30. Прием груженых вагонов и перевозочных документов на станции назначения. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК 3.3
31. Регистрация прибывших грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
32. Уведомление грузополучателей о прибытии груза. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
33. Выгрузка и регистрация выгруженного груза. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2
34. Порядок очистки вагонов после выгрузки грузополучателями. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2

2.2 Перечень вопросов 5 семестр

1. Складирование и хранение грузов. Габарит укладки. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
2. Предельные сроки хранения и вывоза груза. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
3. Срок бесплатного хранения грузов на железнодорожной станции. Сбор за хранение груза на станции назначения. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2
4. Оформление выдачи грузов в агентстве СФТО. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2
5. Выдача и вывоз грузов со станции. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
6. Норма естественной убыли грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
7. Организация работы по заключению договоров на эксплуатацию железнодорожных путей необщего пользования и договоров подачи и уборку вагонов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
8. Порядок подачи и уборки вагонов на пути необщего пользования. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
9. Учет времени нахождения вагонов на железнодорожном пути необщего пользования. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
10. Основные положения по ведению учета и отчетности по грузовой и коммерческой работе на железнодорожном транспорте. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
11. Оперативная отчетность о грузовой работе. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
12. Правила и условия перевозки грузов мелкими отправками. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
13. Перевозка мелких отправок в сборных вагонах. Способы сортировки сборных вагонов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
14. Контейнерная транспортная система, ее техническое оснащение. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2 ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
15. Назначение и классификация контейнеров. Маркировка контейнеров. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
16. Правила и условия перевозки грузов в контейнерах. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
17. Условия и порядок организации перевозок домашних вещей. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

2.3 Перечень вопросов 7 семестр

1. Перевозка грузов с участием нескольких видов транспорта. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
2. Правила перевозки грузов в международном сообщении. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
3. Основные положения перевозки грузов в межгосударственном сообщении. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
4. Организация работы таможенных органов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2

2.4 Перечень вопросов 8 семестр

1. Ответственность перевозчика за несохранность груза и грузобагажа. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
2. Ответственность грузоотправителя за искажение сведений о грузе. Ответственность перевозчика за просрочку в доставке груза. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

3. Ответственность сторон за задержку вагонов. Ответственность грузоотправителя за превышение грузоподъемности. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
4. Причины и условия возникновения несохранных перевозок. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
5. Мероприятия по обеспечению сохранности грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
6. Виды несохранности перевозок грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
7. Виды актов и правила их составления. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
8. Организация охраны грузов в поездах и парках станций. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2
9. Организация розыска грузов и делопроизводство по нему. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
10. Розыск груза, не прибывшего на станцию назначения в установленный срок доставки ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2
11. Установление принадлежности груза прибывшего на станцию без документов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
12. Порядок розыска при обнаружении документов без груза. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
13. Розыск недостающих отдельных мест. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2
14. Составление и регистрация коммерческих актов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2
15. Составление актов общей формы и иных актов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2
16. Порядок расследования несохранных перевозок. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2
17. Правила предъявления претензий и исков. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2
18. Виды ревизий и порядок их проведения. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2
19. Документальное оформление ревизий. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.

2.5 Перечень вопросов к экзамену 6 семестр

1. Характеристика грузов перевозимых на открытом подвижном составе. Силы, действующие на груз при перевозке. Габарит погрузки. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2
2. Основные требования к размещению и креплению грузов на открытом подвижном составе. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2
3. Материалы и способы крепления грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2
4. Технические условия размещения и крепления грузов: значение, структура и содержание. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2
5. Порядок разработки и утверждения МТУ и НТУ ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
6. Ответственность за соблюдение Технических условий размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2
7. Правила и условия перевозки грузов навалом и насыпью. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
8. Правила и условия перевозок смерзающихся грузов. Борьба со смерзаемостью грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
9. Предупреждение потерь сыпучих грузов при перевозке. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2)
10. Правила и условия перевозки зерновых грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
11. Правила и условия перевозок скоропортящихся грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
12. Порядок оформления перевозочных документов при перевозке скоропортящихся грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
13. Правила и условия перевозки грузов в сопровождении. Особенности оформления перевозочных документов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
14. Правила и условия перевозок животных и птиц. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
15. Характеристика и классификация негабаритных грузов. Условия перевозок негабаритных грузов по железным дорогам РФ. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
16. Порядок согласования перевозки негабаритных грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
17. Прием, погрузка и отправление негабаритных грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
18. Правила и условия перевозки грузов на особых условиях. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
19. Общие сведения о воинских перевозках. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
20. Правила и условия перевозки наливных грузов. Особенности оформления перевозочных документов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
21. Технология работы пунктов налива и слива нефтепродуктов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

2.6 Задачи к экзамену 6 семестр

1. Определение коммерческой характеристики станции ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
2. Определить техническую норму загрузки вагона ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
3. Нанести транспортную маркировку на грузовое место, пояснив какие надписи входят в транспортную маркировку. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
4. Определить срок доставки груза ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
5. Заполнить перевозочный документ на перевозку скоропортящегося груза как грузоотправитель, используя исходные данные. Определить предельный срок доставки скоропортящегося груза, пояснив порядок приема груза к перевозке ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
6. Определить сбор за хранение грузов на станции ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
7. Заполнить вагонный лист. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
8. Определить тарифное расстояние перевозки, пояснив порядок и последовательность определения тарифных расстояний. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
9. Определить плату за перевозку для заданного груза, пояснив порядок определения платы за перевозку грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

10. Определить плату за пользование вагонами на основании исходных данных, пояснив на основании какого документа, ведется учет нахождения вагонов на пути необщего пользования. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
11. Рассчитать силы, действующие на груз при перевозке, определить устойчивость груза от опрокидывания в продольном и поперечном направлениях. Вычертить схему груза, показать силы, действующие на груз при перевозке. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
12. Определить вид и степени негабаритности для заданного груза. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
13. Определить расчетную негабаритность. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
14. Определить массу наливного груза. Пояснить порядок определения массы наливного груза расчетным путем. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

2.7 Образец экзаменационного билета

БАМИЖТ- филиал ДВГУПС в г.Тынде Подразделение СПО – Тындинский техникум железнодорожного транспорта		
<p>«Рассмотрено предметно-цикловой комиссией» « ____ » _____ 202_ г. Председатель _____/_____/_____ (подпись, Ф.И.О.)</p>	<p>Экзаменационный билет № 1 по МДК 03.02 «Обеспечение грузовых перевозок» 2(3) курс 4(6) семестр 202_ – 202_ уч.г. Группа ДОБ31ОПУ</p>	<p>«Утверждаю» « ____ » _____ 202_ г. Заместитель директора по учебной работе _____/_____/_____ (подпись, Ф.И.О.)</p>
<p>1. Материалы и способы крепления грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2</p> <p>2. Прием, погрузка и отправление негабаритных грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3</p> <p>3. Определить для заданной станции: код, объяснив, что означают входящие в него цифры; перечень выполняемых коммерческих операций; специализацию данной станции в железнодорожном узле по выгрузки грузов повагонными отправками. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3 <i>Исходные данные:</i> станция Челябинск – Грузовой Южно-Уральской ж.д.</p> <p>Преподаватель _____ (подпись, Ф.И.О.)</p>		

2.8 Перечень вопросов к практическим занятиям

Практическое занятие Составление заявки на перевозку грузов формы ГУ-12 ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК 3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. В скольких экземплярах составляется заявка?
2. В какие сроки подается заявка?
3. Максимальный срок подачи заявки?
4. Имеет ли право грузоотправитель вносить изменения в согласованную заявку на перевозку грузов, если да то какие?
5. Кто несет ответственность за достоверность сведений внесенных в заявку на перевозку грузов?

Практическое задание Учет выполнения заявки на перевозку грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК 3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. На основании какого документа ведется учет выполнения заявки на перевозку грузов?
2. Какие сведения заполняется в учетной карточке на основании заявки на перевозку?
3. Поясните, как заполняется графы 20,21,22,23?
4. Поясните, как определяется количество вагонов не погруженных по причинам зависящим от грузоотправителя?
5. Поясните, как определяется количество вагонов, непогруженных по причинам, зависящим от грузоотправителя?

Практическое занятие Маркировка грузового места ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

1. Что представляет собой транспортная маркировка, наносимая на грузовые места, перевозимые ж.д. транспортом.
2. Что включают в себя основные надписи транспортной маркировки, наносимые на грузовые места.
3. Что включают в себя дополнительные надписи транспортной маркировки, наносимые на грузовые места.
4. Что такое манипуляционные знаки, наносимые на грузовые места при перевозке грузов ж.д. транспорта?
5. Что представляет собой ж.д. маркировка и при перевозке, каких категорий грузов она наносится на грузовые места?

Практическое занятие. Определение срока доставки ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

1. Дать понятие срока доставки
2. С какого момента исчисляется срок доставки?
3. Каким документом подтверждается прием груза к перевозке?
4. В каких единицах измерения исчисляется срок доставки?
5. Когда груз считается доставленным в срок?

Практическое занятие. Оформление комплекта перевозочных документов. Ведение книги приема груза к перевозке ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК 3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Какой документ заполняется на станции отправления и выдается грузоотправителю для подтверждения заключения договора перевозки?
2. Из скольких частей состоит комплект перевозочных документов? Перечислите их.
3. Каких из частей комплекта перевозочных документов сопровождают груз до станции назначения?
4. Назовите формы перевозочных документов на различные виды отправок?
5. Какие данные вносятся в Книгу приема груза к отправлению ГУ-34?

Практическое занятие. Составление вагонного листа. Заполнение книги формы ВУ – 14
ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК 3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Содержание вагонного листа ГУ – 38а
2. Кто оформляет вагонный лист?
3. Как производится запираение ЗПУ и снятие их?
4. Как заполняется графа «Сведения о пломбах» в вагоне листе?
5. Кем заполняется вагонный лист.
6. Назовите формы вагонных листов на различные виды отправок?
7. На основании данных, какого документа заполняется вагонный лист.
8. Поясните порядок заполнения к вагоне листе раздел: Коды для натурального листа поезда.
9. В каких случаях заполняется графа «Груз погружен и закреплен правильно»

Практическое занятие. Определение платы за пользование вагонами. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Назовите номер тарифного руководство, на основании которого взимается плата за пользование вагонами.
2. С какого момента исчисляется оплачиваемое время за пользование вагонами, если путь необщего пользования принадлежит ж.д. и обслуживается локомотивом пользователя пути?
3. В случае отказа грузоотправителя от вагонов не пригодных под погрузку, поданных перевозчиком, взимается ли с него плата за пользование этими вагонами?
4. Если перевозчик не уведомил грузополучателя о прибытии вагонов в его адрес, взимается ли с него плата за пользование вагонами?
5. В случае, если с согласия грузоотправителя поданы под погрузку вагоны, требующие работ для приведения их в пригодное для транспортировки состояние, включается ли в оплачиваемое время, время когда грузоотправитель приводил вагонов в транспортабельное состояние?

Практическое занятие. Определение сроков погрузки и выгрузки грузов средствами грузоотправителей, грузополучателей . ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

1. Где производится погрузки и выгрузка грузов.
2. Что называется местом общего пользования.
3. Что называется место необщего пользования.
4. Кем производится погрузка и выгрузка грузов на местах необщего пользования?
5. Кем производится погрузка и выгрузка грузов на местах общего пользования?

Практическое занятие. Оформление переадресовки. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК 3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Какая отметка делается в перевозочных документах при переадресовке груза.
2. Дайте определение понятию «переадресовка».
3. Поясните, в каких случаях переадресовку производят по новым перевозочных документам.
4. Поясните, в каких случаях переадресовку производят по первоначальным перевозочным документам.
5. Перечислить случаи, когда переадресовка груза запрещена.

Практическое занятие. Оформление досылки ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК 3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Что называется досылкой груза?
2. Что является причинами возникновения досылки груза?
3. Поясните порядок оформления досылочной ведомости на станции по пути следования груза?
4. Поясните порядок оформления досылочной ведомости на станции по назначения груза?
5. Порядок письменного оформления переадресовки?

Практическое занятие. Оформление документов по прибытию. Ведение книги прибытия и книги выгрузки назначения ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК 3.1, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Поясните, порядок заполнения оригинал накладной и дорожной ведомости по прибытию груза на станцию назначения.
2. Перечислите, какие графы заполняется агент АФТО на станции назначения по прибытии груза.
3. Поясните порядок заполнения книги прибытия ГУ-42.
4. Назовите должность работника станции, который производит заполнение книги ГУ-42.
5. Поясните порядок заполнения книги выгрузки ГУ-44.

Практическое занятие. Определение недостачи массы груза на станции назначения . ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

1. Перечислите случаи, при которых перевозчик обязан при выдаче груза на железнодорожной станции назначения осуществлять проверку состояния, массы груза и количества мест.
2. Когда масса груза, определенная перевозчиком на железнодорожной станции назначения, считается правильной?

3. Дайте определение естественной убыли груза. Перечислите виды естественной убыли груза.
4. От каких критериев зависит норма естественной убыли груза при перевозках железнодорожным транспортом?
5. Дать понятие недостачи массы груза, порядок её определения.

Практическое занятие. Определение сбора за хранение груза. Оформление выдачи груза. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. В течении какого времени хранится бесплатно груз, прибывший на станцию назначения при своевременном уведомлении о прибытии данного груза.
2. Если груз прибыл на станцию назначения до истечения срока доставки с какого момента будет исчисляться срок бесплатного хранения груза?
3. В каком случае грузополучатель освобождается от уплаты сбора за хранение груза на станции?
4. Если перевозчик вовремя не уведомил грузополучателя о прибытии в его адрес груза, а груз подан на п/п под выгрузку средствами получателя после истечения срока доставки, когда закончится срок бесплатного хранения данного груза, если уведомление о прибытии груза поступило в 11 часов дня, следующего за днем прибытия груза?
5. С какого момента вводится увеличение сбора за хранение груза на станции?

Практическое занятие. Составление памятки приемосдатчика (ф.ГУ-45). ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. С какого момента исчисляется время нахождения вагонов, подаваемых для производства грузовых операций на места необщего пользования, при обслуживании пути собственным локомотивом?
2. С какого момента исчисляется время нахождения вагонов, подаваемых для производства грузовых операций на места необщего пользования, при обслуживании пути локомотивом, принадлежащим железной дороге?
3. На основании, какого документа ведется учет нахождения вагонов на пути необщего пользования?
4. В скольких экземплярах ведется памятка приемосдатчика?
5. Поясните, для каких целей ведутся памятки приемосдатчика формы ГУ-45 при погрузке и выгрузке вагонов средствами ОАО "РЖД" на местах общего пользования?

Практическое занятие. Составление ведомости подачи и уборки вагонов
Начисление сборов и штрафов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. На основании, какого документа заполняется ведомость подачи и уборки вагонов формы ГУ-46.
2. В скольких экземплярах составляется ведомость подачи и уборки вагонов?
3. Как называется сбор, взимаемый железной дорогой за время нахождения вагонов у грузовладельцев, владельцев подъездных путей?
4. В случае отказа грузоотправителя от вагонов не пригодных под погрузку, поданных перевозчиком, взимается ли с него плата за пользование этими вагонами?
5. В случае, если с согласия грузоотправителя поданы под погрузку вагоны, требующие работ для приведения их в пригодное для транспортировки состояние, включается ли в оплачиваемое время, время когда грузоотправитель приводил вагонов в транспортальное состояние?

Практическое занятие. Ведение учета и отчетности по грузовой работе станции ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

1. Какие вагоны учитываются в погрузке и выгрузке грузов.
2. По какому времени ведется учет погрузки и выгрузки на железнодорожных станциях.
3. Поясните, что являются отчетными сутками на ж.д. транспорте.
4. Перечислить формы отчетности по грузовой работе, заполняемые на ж.д. транспорте.
5. Порядок составления ГУ-3; ГУ-92; ФДУ-91; ФДУ-93; ФДУ-92; ГО-1, ГО-2; ГО-3; ГО-4

Практическое занятие. Составление схемы документооборота ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Что такое документооборот?
2. Для каких целей составляется схема документооборота?
3. Какие основные операции учитываются при составлении схемы документооборота?
4. Какой документ устанавливает подробный порядок обработки документов?
5. Почему схема документооборота носит замкнутый характер?

Практическое занятие. Оформление перевозки грузов мелкими отправлениями. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Назовите документ в соответствии, с которым производится оформление перевозки грузов мелкими отправлениями.
2. Назовите форму накладной, которая оформляется перевозки грузов мелкими отправлениями.
3. Назовите особенности оформления перевозки грузов мелкими отправлениями.
4. Проясните, что представляется собой железнодорожная маркировка, наносимая на грузовые места.
5. Поясните порядок нанесения железнодорожной маркировки при перевозке грузов мелкими отправлениями.

Практическое занятие. Оформление перевозки грузов в контейнерах ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Поясните, в соответствии, с каким документом производится оформление перевозки грузов в контейнерах.
2. Назовите формы перевозочного документа, который используется для оформления перевозки грузов в контейнерах?
3. Что такое маркировочный код контейнера?

4. Каковы особенности заполнения перевозочных документов при перевозке грузов в контейнерах.

Практическое занятие. Оформление перевозки домашних вещей. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Что такое «груз для личных нужд»
2. Особенности заполнения графы «наименование груза» при перевозке домашних вещей.
3. Порядок объявления ценности предъявляемого к перевозке груза.
4. Какой документ составляется грузоотправителем при объявлении ценности груза помимо накладной?

Практическое занятие. Расчет сил, действующих на груз при перевозке. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

1. Назовите силы, действующие на груз.
2. Напишите условия устойчивости груза в продольно направлении.
3. Напишите условие устойчивости груза в продольном направлении.
4. Если разность сил, стремящихся переместить груз в продольном или поперечном направлении, положительна, что нужно сделать?
5. Если разность сил, стремящихся переместить груз в продольном или поперечном направлении, отрицательна, что нужно сделать?

Практическое занятие. Оформление перевозки смерзающегося груза групповой отправкой. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Какой груз называется смерзающимся?
2. Перечислите меры профилактики против смерзания?
3. Назовите особенности заполнения перевозочных документов при перевозке грузов маршрутами?
4. Назовите особенности заполнения перевозочных документов при перевозке смерзающихся грузов?
5. Какую отметку делает грузоотправитель в накладной в графе «Особые заявления и отметки отправителя» при перевозке смерзающихся грузов?

Практическое занятие. Оформление перевозки зерновых грузов ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Какие грузы можно отнести к хлебным?
2. На какие группы можно разделить хлебные грузы?
3. Перечислите свойства хлебных грузов, которые оказывают влияние на условия перевозки и хранения грузов?
4. Назовите % влажности хлебного груза (по своим исходным данным), с которым данный груз может быть принят к перевозке?
5. Перечислите документы, которые должны быть приложены к накладной на перевозку хлебного груза

Практическое занятие. Оформление перевозки скоропортящегося груза. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Какой груз называется скоропортящимся?
2. Какие документы должны быть приложены к накладной на перевозку скоропортящегося груза?
3. Какие отметки ставятся на накладной на перевозку скоропортящегося груза?
4. Назовите документ на основании, которого определяется предельный срок транспортабельности груза?
5. Какую информацию должен содержать сертификат качества, прилагаемый к накладной на перевозку скоропортящегося груза?

Практическое занятие. Оформление перевозки груза в сопровождении проводника ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Назовите способы, которыми осуществляется сопровождение грузов при перевозке ж.д. транспортом?
2. Поясните порядок заполнения графы накладной «наименование груза» при перевозке груза в сопровождении проводника грузоотправителя.
3. Поясните порядок заполнения графы накладной «наименование груза» при перевозке груза в сопровождении стрелками ВОХР?
4. Какой документ выдается проводнику сопровождающему груз при предъявлении им накладной, паспорта и командировочного удостоверения?
5. Перечислите, какие грузы перевозятся с сопровождением и охраной.

Практическое занятие. Определение вида и степени негабаритности . ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

1. Какой груз называется негабаритным?
2. Назовите размеры расчетного вагона?
3. Назовите три основные зоны негабаритности?
4. На какой высоте располагается зона нижней негабаритности?
5. На какой высоте располагается зона боковой негабаритности?

Практическое занятие . Определение расчетной негабаритности графическим и аналитическим способами ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

1. Дайте определение расчетной негабаритности
2. Что такое геометрический вынос груза или подвижного состава?
3. Для каких грузов определяется расчетная негабаритность?

4. Пояснить порядок определения геометрических выносов по таблицам?
5. Пояснить порядок определения геометрических выносов расчетным путем?

Практическое занятие. Оформление перевозки груза на особых условиях ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

1. Какие грузы перевозятся на особых условиях?
2. Какой груз называется опасным?
3. Поясните порядок заполнения графы наименование груза при перевозке опасных грузов.
4. Какие штампы проставляются на перевозочных документах при перевозке опасных грузов?
5. Пояснить значение штампа прикрытия, проставляемого на перевозочных документах.

Практическое занятие. Оформление документов на воинскую перевозку. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Какой груз называется воинским?
2. Какими перевозочными документами оформляется перевозка воинских грузов воинских эшелонов и транспортов?
3. На основании, какого документа осуществляется заполнение перевозочных документов на перевозку воинских грузов?
4. Что указывается в графе ж.д. накладной «наименование груза» при перевозке воинских грузов железнодорожным транспортом?
5. Какие отметки должен сделать отправитель в накладной при перевозке легкогорючих, опасных и др. воинских грузов, требующих особых мер предосторожности или сопровождения нарядами ВОХР?

Практическое занятие. Определение массы наливных грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

1. Пояснить порядок определения массы наливного груза.
2. Что такое метрошток, и для каких целей он предназначен?
3. Как называется прибор, которым измеряется плотность наливного груза?
4. Поясните порядок измерения высоты налива наливного груза в пунктах погрузки или выгрузки.
5. Пояснить порядок измерения плотности наливного груза?

Практическое занятие Оформление перевозки наливных грузов ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Какая отметка делается в накладной в графе 4 при оформлении перевозки опасных грузов, перевозимых наливом?
2. Какая запись делается в графе накладной «Наименование груза» при перевозке наливом опасных грузов?
3. Какой документ должен быть приложен к накладной на перевозку нефтепродуктов?
4. Какой документ заполняется ,если на промывочно-пропарочном пункте выявлена вагон-цистерна с остатками груза, превышающими допустимые нормы?
5. Какая запись делается в накладной при перевозке собственных порожних вагонов-цистерн в графе» « наименование груза».

Практическое занятие. Оформление пересылки порожних цистерн ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. На основании, каких документов, осуществляется возврат порожних вагонов-цистерн в пункт налива из-под авиационного керосина?
2. На основании, каких документов, осуществляется возврат собственных и арендованных порожних вагонов-цистерн в пункт налива ?
3. На основании, каких документов, осуществляется возврат порожних вагонов-цистерн в пункт налива, кроме собственных арендованных?
4. Для оформления перевозки, каких категорий наливных грузов используются пересылочные накладные формы ГУ-27дс и ГУ-27дт?
5. Поясните порядок заполнения пересылочных накладных при перевозке неочищенных вагонов-цистерн?

Практическое занятие. Оформление перевозки грузов в смешанном сообщении ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Какой документ составляется грузоотправителем при предъявлении к перевозке грузов в прямом смешанном сообщении.
2. В скольких экземплярах составляется дорожная ведомость при перевозке грузов в прямом смешанном сообщении.
3. Какие документы составляются на грузы , перевозимые по судовой накладной при передаче с водного транспорта на железнодорожный.
4. Какие документы прикладываются на маршрут или группу вагонов при перевозке грузов прямом смешанном сообщении.
5. Какой документ составляется при передаче грузов на железную дорогу грузов прибывших в порт перевалки по судовым накладным?

Практическое занятие. Оформление перевозки грузов в международном сообщении ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Из скольких листов состоит перевозочный документ на перевозку грузов в международном сообщении.
2. Пояснить назначение каждого листа накладной СМГС.
3. На каком языке заполняется накладная СМГС?

4. Чем отличаются перевозочные документы на перевозку грузов в международном сообщении грузовой скоростью от перевозочных документов на перевозку грузов большой скоростью?
5. Перечислите общие положения по заполнению накладной СМГС (лицевая сторона накладной).

Практическое занятие. Оформление простоя вагонов с грузами в ожидании таможенного оформления на станции назначения ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Пояснить порядок уведомления получателя о прибытии в его адрес груза, находящего под таможенным контролем.
2. В какие сроки железная дорога должна уведомить получателя о прибытии груза в его адрес.
3. Пояснить порядок выдачи груза на железнодорожной станции назначения, подлежащего таможенному оформлению.
4. Пояснить порядок оформления документов на продление срока доставки груза в результате задержки в ожидании таможенного оформления груза на железнодорожной станции назначения.

Практическое занятие. Начисление штрафов за невыполнение договора перевозки ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Перечислите виды ответственности, возникающие при осуществлении перевозок грузов.
2. Какую ответственность несут каждая из сторон заключающая договор перевозки?
3. Какую ответственность несет ж.д. за повреждение, порчу либо утрату перевозимого груза?
4. Поясните, в каком размере перевозчик возмещает ущерб грузовладельцу за утрату груза?
5. Поясните, какую ответственность несет перевозчик за утрату груза при его перевозке, если грузоотправитель объявил ценность груза?

Практическое занятие. Составление акта общей формы (ГУ-23). Составление рапорта приемосдатчика ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Перечислить обстоятельства, для удостоверения которых составляется акт общей формы?
2. В скольких экземплярах составляется акт общей формы? Пояснить назначения каждого из экземпляров?
3. Имеет ли право перевозчик или грузоотправитель отказаться от подписания акта общей формы? Поясните порядок оформления данного обстоятельства.
4. Какая отметка делается в накладной при составлении акта общей формы?
5. В скольких экземплярах составляется акт общей формы для взимания с грузовладельцев штрафов, сборов и платежей перевозчиком?

Практическое занятие. Составление и регистрация коммерческого акта (ГУ-22) ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Для удостоверения, каких обстоятельств составляются коммерческие акты?
2. В скольких экземплярах составляется коммерческий акт?
3. Поясните, в какие сроки составляется коммерческий акт при обнаружении обстоятельств, послуживших основанием для составления акта?
4. В какие сроки составляется коммерческий акт в пути следования груза?
5. Какая отметка делается в накладной при составлении коммерческого акта на данную перевозку?

Практическое занятие. Составление розыскных телеграмм ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1. Что такое розыск грузов?
2. В каких случаях производится розыск грузов?
3. Какая станция производит розыск груза, не прибывшего на станцию назначения в установленный срок доставки?
4. Какая станция производит розыск груза при обнаружении перевозочных документов без груза или груза без документов?
5. Какой документ регламентирует порядок розыска грузов?

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Примерные задания теста

1. Вид железнодорожного сообщения, если перевозка грузов осуществляется в пределах РФ несколькими видами транспорта по одному перевозочному документу, оформленному на весь путь следования, называется:
 - а) прямое;
 - б) прямое смешанное;
 - в) не прямое смешанное;
 - г) прямое международное.
2. Вид отправки, если для перевозки партии груза требуется один 20-ти тонный контейнер называется:
 - а) контейнерная;
 - б) мелкая;
 - в) повагонная;
 - г) групповая.
3. Грузы по железным дорогам перевозят в универсальных грузовых вагонах со следующим видам скорости:
 - а) большой и грузовой;
 - б) большой;
 - в) грузовой
 - г) пассажирской.
4. Совокупность организационно и технологически взаимосвязанных операций, выполняемых при подготовке, осуществлении и завершении перевозок пассажиров, грузов, багажа и грузобагажа железнодорожным транспортом называется:

- а) технологический процесс;
- б) перевозочный процесс;
- в) производственный процесс;
- г) организационно-технологический процесс.

5. Грузы, представляющие собой однородную массу частиц, кусков, обладающих взаимной подвижностью (сыпучестью), называются:

- а) наливными;
- б) навалочными;
- в) сыпучими;
- г) насыпными.

6. Крайние колесные пары при установке грузовых вагонов на весах от края весовой платформы должны находиться на расстоянии:

- а) не ближе 300мм;
- б) не ближе 350 мм;
- в) не ближе 20 мм;
- г) не ближе 250мм.

7. Продолжить предложение.

Взвешивание грузов на весах с просроченными сроками периодической проверки _____.

(Ответ: запрещается, разрешается, допускается)

8. Перевозка грузов по железным дорогам России осуществляется на основании:

- а) договора на перевозку груза;
- б) заявки на перевозку груза;
- в) принятой заявки на перевозку груза;
- г) перевозочного документа.

9. Грузоотправитель подает заявку на перевозку грузов перевозчику на согласование в прямом сообщении до начала перевозки за:

- а) 15 дней;
- б) 10 дней;
- в) 12 дней;
- г) 7 дней.

10. Сумма погруженных и выгруженных вагонов на подъездном пути называется

- а) вагонооборот;
- б) оборот вагона;
- в) грузооборот;
- г) пассажирооборот.

11. На железнодорожной станции назначения груза, все полученные агентством ЛАФТО накладные и дорожные ведомости, регистрируются в:

- а) книге выгрузки ГУ-44
- б) книге приема груза к отправлению ГУ-34;
- в) книга прибытия ГУ-42
- г) книги регистрации уведомлений о подаче вагонов под погрузку ГУ-2.

12. Если груз, прибывший на станцию назначения находится под таможенным контролем, то помимо грузополучателя о прибытии такого груза уведомляется:

- а) территориальный таможенный орган;
- б) грузовладелец;
- в) владелец пути необщего пользования;
- г) пользователь пути необщего пользования.

13. Грузополучатель примет вагоны под выгрузку, которые поданы станцией к месту выгрузки или к месту передачи вагонов позднее чем через 2 часа после уведомления о подаче или без такого уведомления с момента:

- а) через 2 часа после подачи уведомления;
- б) через 2 часа после фактической подачи вагонов;
- в) через 1 час после фактической подачи;
- г) фактической подачи вагонов

14. Грузы на открытых складах размещают:

- а) в пределах габарита приближения строений;
- б) в пределах габарита погрузки;
- в) в пределах габарита выгрузки;
- г) в пределах габарита укладки грузов.

15. Перевозчик имеет право увеличить сбор за хранение груза на станции, если на станции возникли технологические затруднения из-за несвоевременной выгрузки и вывоза груза со станции грузополучателями до:

- а) 10-ти кратного размера;
- б) 3-х кратного размера;
- в) 5-ти кратного размера;
- г) 2-х кратного размера

16. Первоисточником для составления отчетности по грузовой работе (отчетов ГО-1,ГО-2,ГО-3,ГО-4), является:

- а) ведомость номерного учета погруженных вагонов формы ГУ-5;
- б) вагонные листы на погруженные вагоны;
- в) накладные на груженные вагоны;
- г) дорожные ведомости на груженные вагоны.

17. Отправка груза для перевозки, которой не требуется отдельного вагона или контейнера, называется:

- а) контейнерная;
- б) мелкая;
- в) сборная повагонная отправка;
- г) малотоннажная отправка.

18. Секционные вагоны или платформы с закрепленными на них контейнерами, которые курсируют на участках, ограниченных смежными грузосортировочными станциями, называются:

- а) сборными;
- б) сборно-раздаточными;
- в) прямыми сборными;
- г) перегрузочными.

19. Контейнерные пункты по роду выполняемой работы классифицируются на:

- а) сетевые, сортировочные, местные;
- б) грузовые и перегрузочные;
- в) грузовые, грузосортировочные, сортировочные;
- г) сетевые и дорожные.

20. Масса груза в контейнере, определяемая как сумма масс брутто каждого грузового места не должна превышать:

- а) массы тары контейнера;
- б) грузоподъемности контейнера;
- в) разности между грузоподъемностью контейнера и массой груза в контейнере;
- г) разности между максимальной массой брутто контейнера и массой тары контейнера.

3.2. Соответствие между балльной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 77 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы других форм промежуточной аттестации, экзаменационного билета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на	На все	Ответы на большую	1. Даны неполные	Даны верные

дополнительные вопросы	дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.
------------------------	------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.

Рабочая программа дисциплины (МДК, ПМ) МДК.03.03 Перевозка грузов на особых условиях

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 №376

Форма обучения **Очная – 9кл**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В ЧАСАХ С УКАЗАНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ И МАКСИМАЛЬНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **90 ЧАС**

Часов по учебному плану 90 Виды контроля на курсах:

в том числе:

обязательная нагрузка 60

самостоятельная работа 24

консультации 6

Распределение часов дисциплины (МДК, ПМ) по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	24			
Неделя	24			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	30	30	30	30
Практические	30	30	30	30
Консультации	6	6	6	6
Итого ауд.	60	60	60	60
Контактная работа	66	66	66	66
Сам. работа	24	24	24	24
Итого	90	90	90	90

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)	
1.1	классификация опасных грузов: Классы, подклассы, категории, группы и степени опасности. Опасные грузы, допускаемые к перевозке. Совместная перевозка с опасными грузами.
1.2	Тара, упаковка и маркировка: Требования к таре и упаковке. Маркировка грузового места.
1.3	Подвижной состав для перевозки опасных грузов: Подготовка крытых вагонов и контейнеров. Подготовка специального подвижного состава.
1.4	Документальное оформление перевозки опасных грузов, формирование поездов, маневровая работа: Оформление перевозки опасных грузов. Маневровая работа, формирование и пропуск поездов. Порядок подачи вагонов под погрузку. Характеристики и свойства опасных грузов 1 и 7 классов: Особые условия перевозки опасных грузов класса 1. Особые условия перевозки опасных грузов класса 7.
1.5	Аварийные (чрезвычайные) ситуации с опасными грузами: Влияние опасных грузов на окружающую среду. Порядок ликвидации аварийных ситуаций с опасными грузами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	МДК.03.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Станции и узлы
2.1.2	Обеспечение грузовых перевозок (по видам транспорта)
2.1.3	Техническая эксплуатация железных дорог и безопасность движения
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Обеспечение грузовых перевозок (по видам транспорта)
2.2.2	Техническая эксплуатация железных дорог и безопасность движения

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
Знать: потребности в осуществлении систематической деятельности по повышению профессионального мастерства	
Уметь: способность профессионала принимать активное участие в деятельности предприятия, профессиональное взаимодействие с участниками производственного процесса, осуществление систематической деятельности по повышению профессионального мастерства.	
ОК 2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
Знать: способы решения в стандартных и нестандартных, использовать нормативно – правовую документацию по профессии, ФГОС по профессии, учитывать нормы и правила техники безопасности, принятие решений для устранения последствий с минимальными затратами	
Уметь: принимать решение в стандартных и нестандартных, - умение выбирать соответствующие методы решения, обобщать результаты, делать заключительные выводы	
ОК 4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
Знать: структурировать получаемую информацию; определять значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска определять задачи для поиска информации	
ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
Знать: программ пользователя в информационно-коммуникационных технологиях, использование навыков в деятельности на профессиональном уровне	
Уметь: генерировать оригинальные идеи, отклоняться от традиционных схем мышления, применять инновациям. Пользоваться информационно-коммуникационными технологиями, применять полученные знания в профессиональной деятельности	

ОК 6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями						
Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения						
Уметь: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; умение передавать информацию другим на вербальном и невербальном уровне						
ОК 7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий						
Знать: права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности, оценивать результат выполнения заданий						
Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности						
ОК 8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации						
Знать: определять возможный рост повышения квалификации и карьерный рост						
Уметь: определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием и планировать повышение уровня квалификации						
ОК 9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности						
Знать: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; умение передавать информацию другим на вербальном и невербальном уровне						
Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение						
ПК 3.2: Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов						
Знать: основы построения транспортных логистических цепей; цели и понятия логистики; особенности функционирования внутрипроизводственной логистики; основные принципы транспортной логистики						
Уметь: рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики						
Иметь практический опыт: оформления перевозочных документов.						
ПК 3.3: Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика						
Знать: организацию работы с клиентурой; правила перевозок грузов; меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов						
Уметь: рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики; определять сроки доставки						
Иметь практический опыт: оформления перевозочных документов						
В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен						
3.1	Знать:					
3.1.1	- классификацию и характеристику опасных грузов;					
3.1.2	- порядок производства грузовых операций, маневровой работы, заполнения перевозочных документов, составления сортировочного листка при перевозке опасных грузов;					
3.1.3	- порядок нанесения знаков опасности;					
3.1.4	- правила перевозок опасных грузов;					
3.1.5	- организацию грузовой работы на транспорте;					
3.1.6	- формы перевозочных документов;					
3.1.7	- меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;					
3.1.8	- меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;					
3.2	Уметь:					
3.2.1	-определять возможность совместной перевозки различных грузов с опасными грузами ;					
3.2.2	-определять класс и степень опасности перевозимых грузов;					
3.2.3	-расставлять вагоны в поезде согласно требованиям Правил технической эксплуатации железных дорог					
3.3	Иметь практический опыт:					
3.3.1	-оформления перевозочных документов					
3.3.2	-расчета платежей за перевозки					
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ						
	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Классификация опасных грузов					

1.1	Классы, подклассы, категории, группы и степени опасности грузов Понятие опасного груза; классы опасных грузов. Деление классов по видам и степени опасности на подклассы, категории и группы совместимости. Характеристика и свойства опасных грузов. Классификационный шифр опасного груза, код опасности. Определение класса, подкласса, категории и степени опасности по классификационному шифру. Наименование опасного груза, номер ООН в соответствии с Типовыми правилами ООН. /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.2	Опасные грузы, допускаемые к перевозке Алфавитный указатель опасных грузов, допущенных к перевозке железнодорожным транспортом. Условия перевозки грузов, не поименованных в алфавитном указателе, сходных с ними по своим химическим свойствам и характеру опасности. Условия перевозки грузов, для которых необходим специальный подвижный состав или особые условия перевозки /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.3	Совместная перевозка с опасными грузами Условия совместной перевозки в одном вагоне или контейнере опасных грузов с разными и одинаковыми классификационными шифрами; опасных с неопасными грузами. /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.4	Определение характера опасности перевозимого груза. Код опасности. /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.5	Определение класса, подкласса, категории, степени опасности, наименования и номера ООН опасных грузов /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.6	Определение условий перевозки опасного груза в крытом вагоне. /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.7	Определение условий перевозки опасного груза наливом в вагоне-цистерне /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.8	Определение возможности совместной перевозки опасных грузов /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э3 Э4 Э5 Э6	

1.9	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, подготовка к их защите. /Ср/	8/4	7	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
Раздел 2. Тара, упаковка и маркировка						
2.1	Требования к таре и упаковке ГОСТ 26319-84 «Грузы опасные. Упаковка». Грузы, требующие герметичной упаковки. Требования к упаковке опасных грузов в стеклянной таре. Требования к таре и упаковке при перевозке повагонными и мелкими отправками, при перевозке жидких грузов. Совместная упаковка в одном грузовом месте разных опасных грузов. /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.2	Маркировка грузового места Требования к нанесению маркировки на грузовые места. Знаки опасности, наносимые на транспортную тару; Основной и дополнительные знаки опасности. Маркировка груза, обладающего несколькими видами опасности. /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.3	Маркировка грузового места с опасным грузом /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.4	Маркировка грузового места с опасным грузом, обладающего несколькими видами опасности /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.5	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, подготовка к их защите /Ср/	8/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
Раздел 3. Подвижной состав для перевозки опасных грузов						
3.1	Подготовка крытых вагонов и контейнеров Порядок подготовки крытых вагонов и контейнеров под перевозку опасных грузов. Оборудование вагонов. Нанесение знаков опасности на подвижной состав, транспортные ярлыки. Свидетельство о техническом состоянии вагонов (контейнеров) и их запорно-предохранительных устройств для перевозки опасных грузов. Регистрация результатов осмотра вагонов. /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

3.2	Подготовка специального подвижного состава Внутренняя и наружная очистка, промывка и обезвреживание (дегазирование) специального подвижного состава, справка об обезвреживании и промывке вагонов; контроль органов санитарного надзора. Нанесение знаков опасности и дополнительных надписей на арендованные вагоны. Пересылка порожних специализированных вагонов и контейнеров после выгрузки опасных грузов. /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.3	Нанесение знаков опасности на вагоны /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.4	Нанесение знаков опасности при контейнерной и контрейлерной перевозке /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.5	Нанесение знаков опасности и дополнительных надписей на вагоны, находящихся в собственности грузовладельцев /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.6	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, подготовка к их защите. /Ср/	8/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
Раздел 4. Документальное оформление перевозки опасных грузов, формирование поездов, маневровая работа.						
4.1	Оформление перевозки опасных грузов Оформление комплекта перевозочных документов на перевозку опасных грузов. Порядок простановки штампов о характере опасности на накладной, дорожной ведомости. Заполнение графы «Наименование груза». Аварийные карточки. Оформление вагонного листа, натурального листа. Коды для натурального листа. Отметки, обязательные при перевозке опасного груза. Листок сортировки. Оформление сортировочного листка. Разметка вагонов. /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

4.2	Маневровая работа, формирование и пропуск поездов Правила технической эксплуатации железных дорог РФ (ПТЭ) о маневровой работе, формировании и пропуске поездов с опасными грузами. Регламентация техническо-распорядительным актом станции (ТРА) безопасности приема, отправления, пропуска, производства маневровой работы с опасными грузами. Нормы прикрытия для вагонов с ВМ (взрывчатыми материалами). Условия роспуска вагонов с опасными грузами с сортировочных горок. /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.3	Порядок подачи вагонов под погрузку Места погрузки и выгрузки опасных грузов. Порядок подачи и уборки вагонов. Прием и выдача опасных грузов. /Лек/	8/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.4	Оформление перевозочных документов при перевозке опасных грузов /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.5	Оформление кодов для натурального листа при перевозке опасных грузов /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.6	Оформление перевозочных документов при международной перевозке. /Пр/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.7	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, подготовка к их защите. /Ср/	8/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
Раздел 5. Характеристики и свойства опасных грузов 1 и 7 классов						
5.1	Особые условия перевозки опасных грузов класса 1 Характеристика и свойства опасных грузов класса 1 — взрывчатые материалы (ВМ). Условный номер ВМ. Порядок разработки, согласования и утверждения на каждой разработанный ВМ аварийной карточки; номер аварийной карточки. Порядок погрузки, выгрузки, догрузки ВМ. Требования к упаковке ВМ, маркировка ВМ, нанесение знаков опасности. Особенности оформления перевозочных документов: дополнительные записи, штемпелевание; приложение к накладной декларации. Свидетельство о техническом состоянии вагона для перевозки взрывчатых материалов /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

5.2	Особые условия перевозки опасных грузов класса 7 Характеристика и свойства опасных грузов класса 7 — радиоактивные материалы (РМ). Требования к транспортным упаковочным комплектам и радиационным упаковкам. Транспортные категории для опасных грузов класса 7. Организация перевозок радиационных грузов. Условия временного хранения грузов РМ на станциях. Маркировка РМ, нанесение знаков опасности. Особенности оформления перевозочных документов. Отметки в натурном листе. Радиометрическая проверка выгруженных вагонов и дезактивация. /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
5.3	Оформление перевозочных документов, нанесение знаков опасности на вагон при перевозке взрывчатых материалов. /Пр/	8/4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
5.4	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, подготовка к их защите. /Ср/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
Раздел 6. Аварийные (чрезвычайные) ситуации с опасными грузами						
6.1	Влияние опасных грузов на окружающую среду Вредное воздействие опасных грузов на организм человека. Воздействие на окружающую среду. Охрана труда при выполнении погрузочно-выгрузочных работ с опасными грузами. /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
6.2	Порядок ликвидации аварийных ситуаций с опасными грузами Предупреждение возникновения аварийных ситуаций. Классификация чрезвычайных ситуаций. Единая государственная система предупреждения и ликвидации аварийных ситуаций. Порядок пользования аварийными карточками. Порядок ликвидации аварийных ситуаций. /Лек/	8/4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
6.3	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятия, учебных изданий и специальной технической литературы. /Ср/	8/4	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
6.4	Консультации /Конс/	8/4	6		Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	ИЛЬЮШЕНКОВА Ж.В.	ПЕРЕВОЗКА ГРУЗОВ НА ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ: УЧЕБНИК.	М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 173 с. Режим доступа: http://umcздт.ru/books/40/62158/ — ЭБ «УМЦ ЖДТ»
Л1.2	ШИЛОВА Н.И.,ДЖИН-ФУ С.А.	МДК 03.03ПЕРЕВОЗКА ГРУЗОВ НА ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ: МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 23.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УЦПРАВЛЕНИ НА ТРАНСПОРТЕ (ПО ВИДАМ) (ДЛЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА).БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА СПО	МОСКВА: ФГБУ ДПО "УМЦ ЖДТ ", 2017, https://yadi.sk/d/RWhkb4WG3 KuXsotect//.doc.001
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (МДК, ПМ)			
Э1	Официальные сайты РЖД		www.rzd.ru
Э2	Конспект ПРО		https://play.google.com/store/ap ps/details? id=com.appsmakerstore.appKon спектPROAPP&hl=ru&gl=US
Э3	Консультант Плюс		http://www.consultant.ru/
Э4	ЭБС «Академия»		https://www.academia- moscow.ru/elibrary/
Э5	«Университетская библиотека онлайн»		https://biblioclub.ru/
Э6	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ»		https://umcздт.ru/
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415			
Visio Pro 2007 - Векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем, лиц.45525415			
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380			
Zoom (свободная лицензия)			
Free Conference Call (свободная лицензия)			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ)			
Аудитория	Назначение	Оснащение	
(БамИЖТ СПО) 302	Кабинет основ исследовательской деятельности	Компьютеры, пакет прикладных обучающих и контролирующих программ	
(БамИЖТ СПО) 306 а	Кабинет организации транспортно – логистической деятельности (по видам транспорта)	Тематические стенды, раздаточный и дидактический материал; мультимедиа проектор, экран, компьютер, тематические плакаты.	
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)			
<p>Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием. Самостоятельная работа подразумевает работу под руководством преподавателя (консультации, помощь в написании рефератов и др.) и индивидуальную работу студента, выполняемую, в том числе в компьютерном классе с выходом в Интернет. При реализации образовательных технологий используются следующие виды самостоятельной работы: изучение материала учебных пособий; поиск информации в сети «Интернет» и периодической литературе; подготовка реферата и доклада с компьютерной презентацией; решение задач. Для качественного освоения учебного материала обучающимся необходимо посещать обязательные занятия. Во время практических занятий решаются практические производственные задачи. Текущий контроль знаний осуществляется в виде: контрольных работ; письменных домашних заданий; подготовки докладов, рефератов, выступлений; исследовательских проектов; промежуточного тестирования по отдельным темам. Итоговый контроль знаний по междисциплинарным курсам проводится в виде квалификационного экзамена в устной форме. Время, которое отводится на подготовку к ответу, составляет не более 20 минут. Помощь в подготовке к экзамену оказывает перечень вопросов. При изучении учебного материала рекомендуется использовать Интернет-ресурсы электронно-библиотечной системы, по паролю. Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (групп в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.</p>			

**Оценочные материалы при формировании рабочей программы
МДК 03.03 Перевозка грузов на особых условиях**

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

1.2. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 при сдаче других форм промежуточной аттестации экзамена

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Другие формы промежуточной аттестации, экзамен
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично

1.3. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов к другим формам промежуточной аттестации, практическим занятиям

2.1 Перечень вопросов

1. Понятие об опасных грузах и их классификация. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.3
2. Характеристика и свойства опасных грузов 1 класса. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.3
3. Характеристика и свойства опасных грузов 2 класса. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.3
4. Характеристика и свойства опасных грузов 3 класса. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.3
5. Характеристика и свойства опасных грузов 4.1 класса. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.3
6. Характеристика и свойства опасных грузов 4.2 класса. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.3
7. Характеристика и свойства опасных грузов 4.3 класса. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.3
8. Характеристика и свойства опасных грузов 5.1 класса ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.3
9. Характеристика и свойства опасных грузов 5.2 класса ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.3
10. Характеристика и свойства опасных грузов 6.1 класса. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.3
11. Характеристика и свойства опасных грузов 6.2 класса. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.3
12. Характеристика и свойства опасных грузов 7 класса. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.3
13. Характеристика и свойства опасных грузов 8 класса. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.3
14. Характеристика и свойства опасных грузов 9 класса. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.3
15. Совместная перевозка с опасными грузами. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3
16. Требования к таре, упаковке и маркировке опасных грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3

17. Требования к таре, упаковке и маркировке опасных грузов 1 и 7 классов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК8, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3
18. Подготовка крытых вагонов и контейнеров. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3
19. Подготовка специального подвижного состава. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3
20. Порядок подачи вагонов под погрузку и выгрузку. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3
21. Опасные грузы, допускаемые к перевозке. Аварийные карточки и их содержание. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
22. Оформление перевозки опасных грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
23. Сведения об опасных грузах в натурном листе поезда. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
24. Маневровая работа, формирование и пропуск поездов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3
25. Особые условия перевозки опасных грузов первого класса ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3
26. Особые условия перевозки опасных грузов седьмого класса. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3
27. Характеристика аварийных ситуаций. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.3
28. Порядок ликвидации аварийных ситуаций с опасными грузами. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3
29. Влияние опасных грузов на окружающую среду. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3
30. Техника безопасности при перевозке опасных грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3

2.2 Перечень вопросов к практическим занятиям

Практическое занятие №1 Определение характера опасности опасного груза. Код опасности. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3

1. Какие значения могут принимать коды опасности.
2. Где наносятся коды опасности, при перевозке опасных грузов.
3. Порядок определения кодов опасности.

Практическое занятие №2 Определение класса, подкласса, категории, группы (степени) опасности, наименования и номера ООН опасных грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3

1. Перечислите классы, на которые разделяются опасные грузы.
2. На сколько подклассов делятся грузы 2,3 классов.
3. Порядок определения группы (степени) опасности для опасного груза.
4. Пояснить содержание классификационного шифра.

Практическое занятие №3 Определение условий перевозки опасного груза в крытом вагоне ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3

1. Определить общие требования к крытым вагонам при перевозке опасных грузов.
2. Порядок подачи крытых вагонов под погрузку опасных грузов.

Практическое занятие №4 Определение условий перевозки опасного груза наливом в вагоне-цистерне. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3

1. Общие требования к цистернам при перевозке опасных грузов
2. Какие цистерны нельзя подавать под налив опасных грузов.
3. Порядок производства коммерческого осмотра цистерн под погрузку опасных грузов.

Практическое занятие №5 Определение возможности совместной перевозки опасных грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК9, ПК 3.2., ПК 3.3 ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3

1. Порядок определения совместной перевозки опасных грузов.
2. Порядок определения совместной перевозки опасных грузов с неопасными.

Практическое занятие №6 Маркировка грузового места с опасным грузом. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК9, ПК 3.2., ПК 3.3 ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3

1. Порядок нанесения маркировки на тару при перевозке опасных грузов.
2. Требования к нанесению знаков опасности на тару при перевозке опасных грузов.
3. Требования к основному знаку опасности.
4. Основные размеры и место нанесения знаков опасности на тару при перевозке опасных грузов.

Практическое занятие №7 Маркировка грузового места с опасным грузом, обладающего несколькими видами опасности. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3

1. Порядок нанесения маркировки на тару при перевозке опасных грузов.
2. Требования к нанесению знаков опасности на тару при перевозке опасных грузов.
3. Требования к дополнительному знаку опасности.
4. Основные размеры и место нанесения знаков опасности на тару при перевозке опасных грузов.

Практическое занятие №8 Нанесение знаков опасности на вагоны. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3

1. Порядок нанесения знаков опасности на транспортное средство при перевозке опасных грузов.
2. Нанесение знаков опасности основного и дополнительного на транспортное средство при перевозке опасных грузов.
3. Требования к размерам знаков опасности.
4. Содержание приложения 6 ППОГ.

Практическое занятие № 9 Нанесение знаков опасности при контейнерной и контрейлерной перевозке. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3

1. Порядок нанесения знаков опасности на контейнеры при перевозке опасных грузов.
2. Нанесение знаков опасности основного и дополнительного на контейнеры при перевозке опасных грузов.
3. Требования к размерам знаков опасности.
4. Нанесение знаков опасности основного и дополнительного на контрейлерные перевозки при перевозке опасных грузов.

Практическое занятие № 10 Нанесение знаков опасности и дополнительных надписей на вагоны, находящиеся в собственности грузовладельцев. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК 3.2, ПК 3.3

1. Порядок нанесения знаков опасности на собственный подвижной состав при перевозке опасных грузов.
2. Нанесение знаков опасности основного и дополнительного на собственный подвижной состав при перевозке опасных грузов.
3. Требования к размерам знаков опасности.

Практическая работа № 11: Оформление перевозочных документов при перевозке опасных грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.1, ПК 3.2, ПК 3.3

1. Порядок заполнения накладной при перевозке опасных грузов.
2. Нанесение штампов в накладной при перевозке опасных грузов.
3. Заполнение графы 1,2 (4) на обороте накладной при перевозке опасных грузов.
4. Заполнение графы наименование груза в накладной при оформлении перевозки опасных грузов.
5. Порядок возврата порожних цистерн.

Практическое занятие №12 Оформление кодов для натурального листа при перевозке опасных грузов. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.1, ПК 3.2, ПК 3.3

1. Перечислите, что обозначают цифры, вносимые в графу натурального листа поезда «Код прикрытия»
2. Установить приоритетность кодов прикрытия по виду опасности.
3. Что означает код «б», проставленные в графе «Код прикрытия» раздела сведений о поезде.
4. Порядок заполнения графы «Прикрытие» в натурном листе при перевозке опасных грузов.
5. Приоритетность кодов прикрытия.

Практическое занятие №13 Оформление перевозочных документов при международной перевозке. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.1, ПК 3.2, ПК 3.3

1. Порядок заполнения графы «Наименование груза» при перевозке опасных грузов в международных перевозках.
2. Особые отметки в накладной на СМГС.

Практическое занятие №14 Оформление перевозочных документов, нанесение знаков опасности на вагон при перевозке взрывчатых веществ. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.1, ПК 3.2, ПК 3.3

1. Разделение грузов 1 класса на подклассы.
2. Прикрытие на грузы 1 класса.
3. Нанесение знаков опасности на транспортное средство при перевозке грузов 1 класса.
4. Содержание приложения 10 ППОГ.

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Примерные задания теста

1. Груз в силу присущих ему свойств при определенных условиях перевозки, и хранения может стать причиной пожара, взрыва, химического или иного вида заражения, повреждение называется

- а) опасный груз
- б) насыпной груз
- в) смерзающийся груз
- г) легковоспламеняющийся груз

2. Соотношения класса с его названием

Класс 1	Взрывчатые вещества и изделия
Класс 2	Газы
Класс 3	Легковоспламеняющиеся жидкости
Класс 4.1	Легковоспламеняющиеся твердые вещества, самореактивные вещества и твердые десенсибилизированные взрывчатые вещества
Класс 4.2	Самовозгорающиеся вещества
Класс 4.3	Вещества, выделяющие воспламеняющиеся газы при взаимодействии с водой
Класс 5.1	Окисляющие вещества
Класс 5.2	Органические пероксиды
Класс 6.1	Ядовитые (токсичные) вещества
Класс 6.2	Инфекционные вещества
Класс 7	Радиоактивные материалы
Класс 8	Едкие (коррозионные) вещества
Класс 9	Прочие опасные вещества и изделия.

3. Порядковый номер присвоенный опасному грузу или группе сходных по свойствам опасных грузов на основе Рекомендаций Комитета Экспертов Организации Объединенных наций, это:

- а) номер ООН
- б) классификационный шифр
- в) знак опасности
- г) код прикрытия

4. Численный код опасного груза, характеризующий его транспортную опасность, это:

- а) классификационный шифр
- б) номер оон
- в) знак опасности
- г) код груза

5. Вставить пропущенное слово

В _____ указывается: номер аварийной карточки, род вагона, номер знака опасности, штемпеля на перевозочных документах, наименование груза и ООН, классификационный шифр, вид отправки.

- а) приложении 2 ППОГ
- б) приложении 5 ППОГ
- в) приложении 1 ППОГ
- г) приложение 4 ППОГ

6. Вставить пропущенное слово

Материалы для тары должны быть _____ по отношению к перевозимым опасным грузам.

- а) инертными
- б) крепкими
- в) легкими
- г) жесткими

7. Легковоспламеняющиеся жидкости относятся к классу:

- а) 3класс
- б) 4.1 класс
- в) 5 класс
- г) 4.3 класс

8. На контейнере знаки опасности наносят на

- а) дверь, боковые стенки и если позволяет конструкция – крыша
- б) на боковые двери
- в) с боку
- г) на крыше

9. Знаки опасности на вагоне наносятся на

- а) на боковые двери два знака.
- б) с двух сторон и сверху
- в) с верху
- г) на боковой двери

10. Средство или комплекс технических средств, обеспечивающих защиту груза от повреждений потерь, загрязнения и действия окружающей среды в процессе перевозки, хранения и реализации, это:

- а) упаковка
- б) коробка
- в) мешок
- г) ящик

11. Начало погрузки опасных грузов в порожние вагоны и контейнеры разрешается производить не позднее с момента окончания технического обслуживания.

- а) 24 часов
- б) 15часов
- в) 10часов
- г) 36часов

12. Не допускается подавать под погрузку опасных грузов вагоны, у которых до планового ремонта осталось менее

- а) 15 сут.
- б) 20суток
- в) 15часов
- г) 24часа

13. Техническое состояние и пригодность под перевозку опасных грузов кузовов специализированных вагонов, корпусов контейнеров, а также их арматуры и оборудования определяет

- а) грузоотправитель.
- б) приемосдатчик
- в) станционный работник
- г) индивидуальный предприниматель

14. При укладке опасных грузов в несколько ярусов для обеспечения устойчивости штабелей груза и предохранения упаковки от повреждения между ярусами укладывают настилы из досок толщиной не менее

- а) 20 мм.
- б) 15см
- в) 32см
- г) 10мм

15. Как исключение разрешается совместная перевозка повагонными отправками легковоспламеняющихся жидкостей класса 3 и кислот подкласса 8.1, входящих

- а) в комплект медицинского имущества,
- б) в комплект ветеринарного имущества
- в) в комплект лабораторного имущества.
- г) в комплект оборудования

16. Знаки опасности должны иметь форму

- а) квадрата, поставленного на угол.
- б) ромба
- в) двух равнобедренных треугольника
- г) круг

17. Размер стороны квадрата для знаков опасности, наносимых на упаковку и (или) транспортный пакет должен составлять

- а) не менее 100 мм
- б) не менее 200мм
- в) не менее 150мм
- г) не менее 250мм

18. К 1 классу относятся:

- а) взрывчатые материалы
- б) окисляющие материалы
- в) прочие вещества
- г) ядовитые вещества

19. Окисляющие вещества относятся к классу

- а) 5.1 класс
- б) 6.1 класс
- в) 2 класс
- г) 9 класс

20. Дополнительный знак опасности содержит

- а) символ опасности
- б) код опасности
- в) аварийную карточку
- г) номер ООН

3.2. Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 77 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы других форм промежуточной аттестации.

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать	Умение связать	Умение связать	Умение связать	Полное

теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	теорию с практикой работы не проявляется.	вопросы теории и практики проявляется редко.	вопросы теории и практики в основном проявляется.	соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.

Рабочая программа дисциплины (МДК, ПМ) УП.03.01 Учебная практика (по перевозке грузов). Разработана в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014г. №376

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **80 ЧАС**

Часов по учебному плану	80	Виды контроля на курсах:
в том числе:		Дифференцированный зачет 5
обязательная нагрузка	72	
самостоятельная работа	0	
консультации	8	

Распределение часов дисциплины (МДК, ПМ) по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	5(3.1)		Итого	
	2			
Неделя	2			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Консультации	8	8	8	8
Контактная работа	72	72	72	72
Итого	80	80	80	80

1.АННОТАЦИЯДИСЦИПЛИНЫ(МДК,ПМ)	
1.1	Вид практики
	УП03.01 учебная практика (по перевозке грузов) является этапом производственной практики (по профилю специальности), входит в профессиональный модуль ПМ03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта) и является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).
1.2.	Форма практики
	Учебная практика является частью учебного процесса, направленной на формирование у студентов практических профессиональных умений и навыков, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии. Основные задачи учебной практики: -закрепление теоретических знаний, полученных при изучении МДК 03.02 Обеспечение грузовых перевозок – получение первичных практических навыков и компетенций в профессиональной деятельности на основе знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения; – приобретение практических навыков работы в будущей профессии.
1.2	Способы проведения практики
	УП 03.01 учебная практика (по перевозке грузов) проводится в 5 семестре. УП 03.01 учебная практика (по перевозке грузов) являются: практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков, проводится стационарно на базе Байкало-Амурского института железнодорожного транспорта – филиала ДВГУПС в г.Тынде с посещением железнодорожной станции Тында структурного подразделения Дальневосточной дирекции управления движением филиала ДВДУД ОАО РЖД
1.3	Виды работ:
	Организация рабочего места. Ознакомление с нормативно – справочной литературой Определение тарифных расстояний Определение тарифной группы, тарифной позиции и класса груза Оформление заявки на перевозку грузов. Ведение учетной карточки выполнения заявки Оформление перевозочных документов с помощью автоматизированной системы «Этран» Оформление отчета и дифференцированный зачет по итогам практики

2.МЕСТОДИСЦИПЛИНЫ(МДК,ПМ)ВСТРУКТУРЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	УП.03.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	УП03.01 учебная практика (по перевозке грузов) входит в профессиональный модуль ПМ03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта) является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
2.2.	Дисциплины освоение, которых необходимо при прохождении данной практики.
2.1.1	МДК03.02 Обеспечение грузовых перевозок (по видам транспорта)
2.3	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК,ПМ) необходимо как предшествующее:
2.3.1	ПП03.01.Производственная практика
2.3.2	Проведение государственных экзаменов

3.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК,ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины(МДК,ПМ) обучающийся должен:

Освоить общие и профессиональные компетенции:

ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

Знать:

-потребности в осуществлении систематической деятельности по повышению профессионального мастерства

Уметь:

- способность профессионала принимать активное участие в деятельности предприятия, профессиональное взаимодействие с участниками производственного процесса, осуществление систематической деятельности по повышению профессионального мастерства.
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
Знать:
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
Уметь:
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
Знать:
- способы решения в стандартных и нестандартных, использовать нормативно – правовую документацию по профессии, ФГОС по профессии, учитывать нормы и правила техники безопасности, принятие решений для устранения последствий с минимальными затратами
Уметь:
- принимать решение в стандартных и нестандартных, - умение выбирать соответствующие методы решения, обобщать результаты, делать заключительные выводы
ОК4. Осуществлять поиски использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
Знать:
- структурировать получаемую информацию; - определять значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
Уметь:
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска определять задачи для поиска информации
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
- программ пользователя в информационно-коммуникационных технологиях, использование навыков в деятельности на профессиональном уровне
Уметь:
- генерировать оригинальные идеи, отклоняться от традиционных схем мышления, применять инновациям. Пользоваться информационно-коммуникационными технологиями, применять полученные знания в профессиональной деятельности
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
Знать:
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
Уметь:
- программ пользователя в информационно-коммуникационных технологиях, использование навыков в деятельности на профессиональном уровне
ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
Знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности, оценивать результат выполнения заданий
Уметь:
-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
Знать:
- определять возможный рост повышения квалификации и карьерный рост
Уметь:
- определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием и планировать повышение уровня квалификации
ОК9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
Знать:
-современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
Уметь:
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов
Знать:
- основы построения транспортных логистических цепей; - цели и понятия логистики; - особенности функционирования внутрипроизводственной логистики; - основные принципы транспортной логистики
Уметь:
- рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики
Иметь практический опыт:
- оформления перевозочных документов
ПК 3.3.Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика
Знать:
- организации работы с клиентурой; - правил перевозок грузов; - мер по обеспечению сохранности при перевозке грузов - правил технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации и инструкций, регламентирующих безопасность движения поездов
Уметь:
- рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики; - определять сроки доставки
Иметь практический опыт:
- оформления перевозочных документов

В результате освоения УП03.01 обучающийся должен

3.1 Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основы построения транспортных логистических цепей; - цели и понятия логистики; - особенности функционирования внутрипроизводственной логистики; - основные принципы транспортной логистики - организации работы с клиентурой; - правил перевозок грузов; - мер по обеспечению сохранности при перевозке грузов - правил технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации и инструкций, регламентирующих безопасность движения поездов
3.2 Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики - рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики; - определять сроки доставки
3.3 Иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> - оформления перевозочных документов

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр /Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Вводный инструктаж по технике без опасности					
1.1	Введение Вводный инструктаж по технике безопасности /лекция/	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Активное слушание
	Раздел I. Организация рабочего места					
2.1	1.1. Организация рабочего места, технология работы, должностные обязанности агента СФТО по отправлению /практич./	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Практическое занятие
2.2	1.2. Организация рабочего места, технология работы, должностные обязанности агента СФТО по прибытию /практич./	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л2.1 Л1.1 Э1 Э2 Э3	Практическое занятие
2.3	1.3. Организация рабочего места, технология работы, должностные обязанности приемосдатчика груза и багажа /практич./	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л2.1 Л1.1 Э1 Э2	Практическое занятие
	Раздел 3. Ознакомление с нормативно-справочной литературой					

3.1	2. Ознакомление с нормативно-справочной литературой 2.1. Ознакомление с нормативно-правовой базой коммерческой деятельности железнодорожного транспорта 2.2. Ознакомление с тарифными руководствами № 1,2,3,4. /практич./	5/3	4	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1Л2.2 Э1Э2Э3	Практическое занятие
Раздел4. Определение тарифных расстояний						
4.1	3.1.Назначение и содержание тарифного руководства №4 /практич./	5/3	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1Л2.1 Э1Э2Э3	Практическое занятие
4.2	3.2.Общий порядок определения тарифных расстояний/практич./	5/3	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Э1Э2Э3	Практическое занятие
4.3	3.2.Определение расстояний в местном сообщении/практич./	5/3	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9ПК3.2 ПК 3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Э1Э2Э3	Практическое занятие
4.4	3.3.Определение расстояний в прямом сообщении /практич./	5/3	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1Л2.1 Э2 Э3	Практическое занятие
4.5	3.4 Определение расстояний в смешанном сообщении /практич./	5/3	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1Л2.1 Э2 Э3	Практическое занятие
4.6	3.5. Определение расстояний в международном сообщении /практич./	5/3	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1Л2.1 Э2 Э3	Практическое занятие
Раздел 5.Определение тарифной группы, тарифной позиции, и класса груза						
5.1	4.1. Назначение и содержание тарифного руководства № 1. Наименование груза, округлений платежей и сборов /практич./	5/3	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1Л2.9 Э2 Э3	Практическое занятие

5.2	4.2.Ознакомление с Единой тарифно-статистической номенклатурой грузов (ЕТСНГ) /практич./	5/3	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2 Л2.1Л2.9 Э1Э2Э3	Практическое занятие
5.3	4.3.Определение тарифной группы, позиции и тарифного класса груза. /практич./	5/3	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Л2.9 Э1Э2Э3	Практическое занятие
Раздел 6. Определение провозных платежей и сборов						
6.1	5.1. Определение размеров сборов. 5.1.1 Назначение, структура и содержание Тарифных руководств №2, 3. 5.1.2. Определение сбора за объявленную ценность груза, за сопровождение и охрану грузов, за погрузочно- разгрузочные работы, за подачу и уборку вагонов, за переадресовку грузов. /практич./	5/3	4	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1Л2.1 Л2.2 Э1Э2Э3	Практическое занятие
6.2	5.2.Общий порядок определения плат за перевозку грузов/практич./	5/3	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Л2.3 Э1Э2Э3	Практическое занятие
6.3	5.3. Определение провозных платежей. 5.3.1 Определение платежей за перевозку в универсальных и специализированных вагонах. 5.3.2 Определение платежей за перевозку в сборных вагонах и контейнерах. 5.3.3 Определение платежей за перевозку контейнерными отправлениями 5.3.4. Определение платежей за перевозку скоропортящихся грузов. 5.3.5. Порядок определения плат за перевозку грузов в международном сообщении. /практич./	5/3	10	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1Л2.1 Л2.4 Э1Э2Э3	Практическое занятие
Раздел 7. Оформление заявки на перевозку грузов						
7.1	Оформление заявки на перевозку грузов. /практич./	5/3	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Л2.5 Э1Э2Э3	Практическое занятие
Раздел 8. Порядок ведения учетной карточки выполнения заявки						
8.1	Ведение учетной карточки выполнения заявки на перевозку грузов /практич./	5/3	4	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK7 OK8 OK9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Л2.6 Э1Э2Э3	Практическое занятие
Раздел 9. Оформление перевозочных документов.						

9.1	8.1. Порядок оформления перевозочных документов на станции отправления. 8.2. Порядок оформления перевозочных документов на станции назначения. 8.3. Оформление книги приема груза к отправлению ф.ГУ-34 8.4. Оформление вагонного листа на отправляемый груз. 8.5. Регистрация прибытия груза в книге ф.ГУ-42. 8.6. Оформление книги выгрузки ф.ГУ-44 8.7. Деловая игра по теме: «Оформление приема груза к перевозке и выдача его получателю»	5/3	18	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1Л2.2Л2.7 Э1Э2Э3	Практическое занятие
	Раздел 10. Контрольная работа по учебной практике					
10.1	Контрольная работа дифференцированный зачет.	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л2.1Л1.1Л2.8Э1 Э2	Практическое занятие
	Раздел11 Самостоятельная работа	5/3	8	ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6ПК3.2 ПК3.3	Л2.1Л1.1Л2.9Э1 Э2	

5.ОЦЕНОЧНЫЕМАТЕРИАЛЫДЛЯПРОВЕДЕНИЯПРОМЕЖУТОЧНОЙАТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК,ПМ)

6.1.Рекомендуемая литература

6.1.1.Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины(МДК,ПМ)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,год
Л1.1	Перепон, В. П.	Организация перевозок грузов	учебник для техникумов жд транспорта / В. П. Перепон. - Москва : Альянс, 2021. - 614 С
Л1.2	Клименко Е.Н.:	Обеспечение грузовых перевозок на железнодорожном транспорте [Электронный ресурс]	учеб. пособие. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 125 с. Режим доступа: http://umczdt.ru/books/40/39296/ - Загл. с экрана

6.1.2.Переченьдополнительнойлитературы,необходимойдляосвоениядисциплины(МДК,ПМ)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,год
Л2.1		Атлас железных дорог: Российской Федерации,..: атлас	Москва:Федер. служба геодезии и картогр. России,2011,
Л2.2		Тарифноеруководство№4,Кн.3.Тарифныерасстояниямежду транзитнымипунктами	Екатеринбург: ИД "Урал Юр Издат", 2015,
Л2.3		Тарифноеруководство№4.Книга1.Тарифныерасстояниямеждустанцияминаучастках железныхдорог	Екатеринбург:ИД"УралЮрИ здат",2015,
Л2.4		Тарифноеруководство№4.Книга2.Часть1.Алфавитныйспис окжелезнодорожныхстанций	Екатеринбург:ИД"УралЮрИ здат",2015,
Л2.5		Тарифное руководство №1. Прейскурант № 10-01. Тарифынаперевозкугрузовиуслугиинфраструктуры,выполня емыеРоссийскимиижелезнымидорогами	Екатеринбург:ИД"УралЮрИ здат",2015,
Л2.6		Инструкцияповедениюнастанцияхкоммерческойотч етностипригрузовыхперевозкахОАО"РЖД".	Екатеринбург:ИД"УралЮрИ здат",2014,
Л2.7		Тарифноеруководство№2.Правилапримененияставокплаты запользованиевагонамииконтейнерами Федерального железнодорожного транспорта. УтвержденоПостановлениемФЭКРоссииот19.06.2002№35/12	Екатеринбург:ИД"УралЮрИ здат",2015,

Л2.8		Тарифное руководство №3. Правила применения сборов за дополнительные операции, связанные перевозкой грузов на Федеральном железнодорожном транспорте. Утверждено Постановлением ФЭК РФ от 19.06.2002 №35/15	Екатеринбург: ИД "УралЮридат", 2015,
Л2.9	Дудченко В.А.	Технология грузовых перевозок: иллюстрированное учебное пособие	М.: Маршрут, 2006,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

Э1	Официальный сайты РЖД	www.rzd.ru
Э2	СЦБИСТ	www.scbist.com
Э3	Инновационный дайджест	www.rzd-expo.ru/new/

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Kaspersky Endpoint Security 8
Microsoft Office Professional 2007
AutoCAD Design Suite Ultimate
Справочно-правовая система «Гарант»
Adobe Reader, свободно распространяемое ПО
Foxit Reader, свободно распространяемое ПО
Zoom (свободная лицензия)

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ)

Практическое обучение осуществляется на базе учебного кабинета «Организации транспортно-логистической деятельности» и лаборатории «Автоматизированных систем управления».

**Кабинет «Организации транспортно-логистической деятельности»
(по видам транспорта)**

Оборудование

1. посадочные места студентов;
2. рабочее место преподавателя;
3. учебная доска.

Плакаты:

1. Карта железных дорог России и стран СНГ

Лаборатория «Автоматизированных систем управления»

Оборудование:

1. посадочные места студентов;
2. рабочее место преподавателя;
3. учебная доска.

Стенды:

1. Схема железных дорог государств – участников СНГ, Латвии, Литвы и Эстонии;
2. Организационная структура АСУ – ПГ; АСУ «Экспресс – 3»;
3. Единая модель перевозочного процесса.

Технические средства обучения:

1. мультимедийный проектор;
2. проекционный экран;
3. компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
4. локальная сеть;
5. блок питания;
6. источник бесперебойного питания;
7. наушники.

Программное обеспечение:

1. операционная система Windows;
2. пакет прикладных программ Ms Office (Word, Excel, Access, Power Point);
3. программы Блокнот, Калькулятор, Проводник;
4. программа Internet Explorer;
5. графический редактор Visio;
6. антивирусные программы;
7. программы, обеспечивающие контроль продвижения транспортных средств;
8. АРМы перевозочного процесса (АРМ ПС, АРМ ТК),
9. фрагменты производственных программ, обеспечивающих перевозочный процесс (АРМ ГИД (архив), демоверсия программы «ЖД тариф»);
10. электронные плакаты по темам практики;
11. презентации (АРМ ПС, АРМ ТК, ДЦ «Тракт», ЭТРАН, Экспресс-3).
12. базы данных. антивирусные программы;
13. презентации (АРМ ПС, АРМ ТК, ДЦ «Тракт», ЭТРАН, Экспресс-3).

8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ(МДК,ПМ)

Для качественного освоения учебной практики студентам необходимо посещать аудиторные занятия.

Во время практических занятий студенты выполняют практические работы. Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Во время прохождения учебной практики студенты составляют отчет, который они должны защитить.

Оформление отчета по учебной практике. Отчет должен иметь четкое структурное построение, логическую последовательность изложения материала, краткость и точность формулировок. Для составления отчета необходимо изучить и систематизировать информацию с официальных документов ОАО «РЖД», нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем глобальной сети "Интернет"; повторить основные теоретические положения по темам практических работ, используя конспект.

Содержание основных разделов отчёта

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование учебной практики.

Задание Подшивается бланк задания, подписанный руководителем практики от образовательной организации

Содержание. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Должно содержать наименование практики, период прохождения практики, место прохождения практики, перечень работ выполняемых на практике, а также цели и задачи практики, формулируемые на основании задания, выданному студенту перед началом практики руководителем от образовательной организации. Какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Список использованных источников В данном разделе отчета необходимо привести перечень всей литературы, которую Вы использовали в при составлении данного отчета. Список используемых источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. В перечень литературы включаются только действующие нормативные документы (ФЗ, указы, распоряжения).

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии ит.д.. Объём отчёта по учебной практике – от 20-30листов формата А4 (без учёта приложений). Отчет большего объема не будет принят красмотрению.

Критерии оценки:

- соответствие отчета содержанию практики и заданию;
- соответствие оформления работы требованиям стандартов и ЕСКД;
- своевременность предоставления отчета;
- четкость формулировок ответов на поставленные вопросы;
- наличие в приложении всех необходимых документов;
- правильность и полнота заполнения приложенных документов.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики, обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета(зачета).

Содержание индивидуального задания

1. Организация рабочего места.
2. Ознакомление с нормативно-справочной литературой.
3. Определение тарифных расстояний.
4. Определение тарифной группы, тарифной позиции и класса груза.
5. Определение платежей и сборов.
6. Оформление заявки на перевозку грузов.
7. Порядок ведения учетной карточки выполнения заявки.
8. Оформление перевозочных документов.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

**Оценочные материалы при формировании рабочей программы
УП.03.01 Учебная практика (по перевозке грузов)**

Защита отчета**1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.**

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		другие формы промежуточной аттестации
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично

1.3. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оцениваются следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2.1 Содержание отчета по УП.03.01 Учебная практика (по перевозке грузов)

Введение

1. Организация рабочего места.

1.2 Организация рабочего места, технология работы, должностные обязанности агента СФТО

1.3 Организация рабочего места, технология работы, должностные обязанности приемосдатчика груза и багажа

2 Ознакомление с нормативно-правовой базой коммерческой деятельности железнодорожного транспорта

2.1 Содержание и назначение Тарифного руководства № 4

2.2 Определение тарифных расстояний

3 Провозные платежи, сборы, пени

3.1 Общие положения Тарифного руководства № 1. Наименование груза, округление массы, платежей и сборов.

3.2 Структура и содержание Единой тарифно-статической номенклатуры грузов (ЕТСНГ).

3.3 Определение тарифной группы, позиции и тарифного класса груза.

3.4 Общий порядок определения платы за перевозку грузов.

3.5 Определение провозных платежей

3.4 Определение размеров сборов

4. Оформление заявки на перевозку грузов.

4.1 Порядок оформления заявки на перевозку грузов

5 Порядок ведения учетной карточки выполнения заявки.

- 5.1 Общеположения поведения учетной карточки.
5.2 Учет выполнения заявки на перевозку грузов. Ответственность сторон.

6. Оформление перевозочных документов.

- 6.1 Оформление вагонного листа на отправляемый груз.
6.2 Оформление книги приема груза к отправлению ф.ГУ-34
6.3 Регистрация прибытия груза в книге ф.ГУ-42.
6.4 Оформление книги выгрузки ф.ГУ-44
6.5 Порядок оформления перевозочных документов на станции отправления.
6.3 Порядок оформления перевозочных документов на станции назначения.
Заключение

ПРИЛОЖЕНИЯ

- Заполненная заявка на перевозку груза.
Заполненная учетная карточка выполнения заявки на перевозку.
Заполненный вагонный лист.
Пример заполнения книги приема груза к отправлению формы ГУ-34
Пример заполнения книги прибытия формы ГУ-42
Пример заполнения книги выгрузки формы ГУ-44

2.2. Примерный перечень вопросов к защите отчета.

1. Классификация грузовых перевозок ОК1, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
2. Характеристика погрузочно-разгрузочных работ ОК1, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК3.2
3. Коммерческая характеристика станции ОК1, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
4. Система фирменного транспортного обслуживания ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ПК3.2, ПК3.3
5. Планирование грузовых перевозок ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
6. Заявка на перевозку грузов ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
7. Подготовка груза к отправлению ОК1, ОК2, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
8. Прием груза к перевозке ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
9. Комплект перевозочных документов ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
10. Использование грузоподъемности и вместимости вагонов ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
11. ЗПУ ОК1, ОК2, ОК5, ОК8, ОК9, ПК3.2
12. Вагонный лист. Операции по отправлению ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2
13. Виды операций выполняемых с грузами в пути следования ОК1, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
14. Выгрузка грузов на местах общего пользования ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2
15. Оформление документов по прибытию и выгрузке груза. Ведение книги прибытия и книги выгрузки ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2
16. Складирование и хранение груза ПК3.3, ОК1- ОК3, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.2
17. Выдача и вывоз груза со станции ОК1, ОК2, ОК5, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
18. Технология выполнения грузовых и коммерческих операций на ж.д. путях необщего пользования ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3,
19. Нормирование времени обработки вагонов на ж.д. путях необщего пользования ОК1, ОК4, ОК5, ОК9, ПК3.2, ПК3.3

2.3 Оценка ответа обучающегося на вопросы при защите отчета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой,	Умение связать теорию с практикой работы не	Умение связать вопросы теории и	Умение связать вопросы теории	Полное соответствие

в том числе в области профессиональной работы	проявляется.	практики проявляется редко.	и практики в основном проявляется.	данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.

2.4 Перечень вопросов к дифференцированному зачету

2.4.1 Задание для выполнения комплексной таксировки для проведения дифференцированного зачета

- 1 Используя исходные данные определить расстояние перевозки между заданными станциями отправления и назначения. (ПКЗ.3, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9)
- 2 Определить срок доставки заданного груза, и дату истечения срока доставки. (ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК9)
- 3 Определить плату за перевозку. (ПКЗ.1., ПКЗ.3, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, з-7, з-8, по-2)
- 4 Определить сбор за погрузочно-разгрузочные работы, объявленную ценность груза (ПКЗ.1, ПКЗ.3, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК9)
- 5 Определить сбор за хранение груза на станции. Пояснить, в течение какого времени груз храниться на станции назначения бесплатно. груза (ПКЗ.1, ПКЗ.3, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК9)
- 6 Заполнить перевозочный документ груза (ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК9).

2.4.2. Перечень вопросов для дифференцированного зачета

- 1 Перечислите основные нормативные документы, используемые в коммерческой эксплуатации (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 2 Назначение и содержание Тарифного руководства №4. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 3 Дайте определение тарифного расстояния. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 4 Поясните порядок определения тарифных расстояний. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 5 Назначение и содержание Тарифного руководства №2. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 6 Назначение и содержание Тарифного руководства №3. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 7 Дайте понятие сбора, и перечислите дополнительные сборы связанные с перевозкой грузов, которые могут взиматься с пользователей транспорта при осуществлении перевозок железнодорожным транспортом. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 8 Пояснить порядок определения сборов за взвешивание груза. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 9 Пояснить порядок определения сборов за погрузочно-разгрузочные работы. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 10 Пояснить порядок определения сборов за сопровождение и охрану грузов. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 11 Пояснить порядок определения сборов за хранение груза на станции. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 12 Пояснить порядок определения сборов переадресовку. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 13 Пояснить порядок определения сборов за объявление ценности груза. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 14 Пояснить порядок определения сборов за подачу и уборку вагонов. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 15 Пояснить порядок определения платы за пользование вагонами. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 16 Назначение и содержание Тарифного руководства №1. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 17 Дайте определение тарифа на перевозку груза. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 18 Пояснить какие операции включаются в тариф на перевозку груза. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 19 Пояснить порядок определения платы за перевозку грузов. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 20 Пояснить порядок оформления заявки на перевозку грузов. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 21 Пояснить порядок ведения учетной карточки. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 22 Пояснить порядок заполнения вагонного листа формы ГУ-38. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 23 Пояснить порядок заполнения книги приема груза к отправлению формы ГУ-34
- 24 Пояснить порядок заполнения книги прибытия формы ГУ-42. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 25 Пояснить порядок заполнения книги выгрузки формы ГУ-44. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 26 Пояснить порядок заполнения перевозочных документов на станции отправления. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)
- 27 Пояснить порядок заполнения перевозочных документов на станции назначения. (ОК1-ОК9, ПКЗ.2, ПКЗ.3)

28 Пояснить, что является составными частями комплекта перевозочных документов. (ОК1-ОК9,ПК3.2,ПК3,3)

29 Какие перевозочные документы сопровождают грузов до станции назначения. (ОК1-ОК9,ПК3.2,ПК3,3)

30 Пояснить, что является основным перевозочным документом и сопровождает груз до станции назначения. (ОК1-ОК9,ПК3.2,ПК3,3)

2.5 Оценка ответа обучающегося на вопросы дифференцированного зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.

**ОТЧЕТ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПЕРЕВОЗКЕ ГРУЗОВ) УП 03.01**

23.02.01. _____

Выполнил: студент(ка) гр. _____

(Ф.И.О, подпись, дата)

Руководитель практики от института

(подпись, дата, расшифровка подписи)

(оценка)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ УП 03.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПЕРЕВОЗКЕ ГРУЗОВ)

(ФИО студента)

обучающийся на ___ курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) успешно прошел(а) учебную практику в объеме _____ часов в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Оценка сформированности профессиональных компетенций (ПК) через виды и качество выполнения работ

Код ПК	Основные показатели оценивания результата ПК	Виды и качество выполненных работ (по требованию ФГОС «уметь», «иметь опыт»)	Оценка сформированности ПК	
			«ДА» (в процентах)	«НЕТ»
ПК 3.2	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов	<p>Определение класса и степени опасности перевозимых грузов.</p> <p>Определение сроков доставки и транспортабельности грузов.</p> <p>Построение транспортно-технологических схем перевозок отдельных видов грузов.</p> <p>Соблюдение последовательности выполнения действий участниками организации процесса оформления грузовых перевозок и расчетов по ним.</p> <p>Оформление перевозочных документов.</p>		
ПК 3.3	Применение в профессиональной деятельности основных положений, регулирующих взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика	Соблюдение требований Устава железнодорожного транспорта Российской Федерации, Правил перевозок грузов железнодорожным транспортом, в части регулирования взаимоотношений пользователей транспорта и перевозчика.		
ИТОГО (средний процент оценки сформированности ПК):				

Универсальная шкала оценки профессиональных компетенций (перевода дихотомической оценки в качественную оценку уровня подготовки)

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
80 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 79	4	хорошо
60 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 60	2	не удовлетворительно

Характеристика деятельности обучающегося в период учебной практики через оценку сформированности общих компетенций (ОК)

Код ОК	Основные показатели оценивания результата ОК	Уровни оценки ОК		
		Низкий	Средний	Высокий

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

Для характеристики уровня освоения используются следующие обозначения:

- низкий уровень – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- средний уровень – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- высокий уровень – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(оценить уровень сформированности ПК и ОК)

За период учебной практики студентом _____
(Ф.И.О. студента)

была продемонстрирована сформированность ПК с оценкой _____;
уровень сформированности ОК _____

Рекомендации:

Обратить внимание _____

требуется внимания _____

Руководитель практики _____

(подпись, Ф.И.О., должность)

«__» _____ 20__ г.

Байкало-Амурский институт железнодорожного транспорта –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в г. Тынде
Подразделение СПО– Тындинский техникум железнодорожного транспорта

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УР

_____ С.А.Гашенко
« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание на учебную практику (по перевозке грузов) УП 03.01

Студента _____ группы специальности _____
(код и наименование специальности)

_____ (Ф.И.О. студента)

Сроки практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Виды работ
1	Организация рабочего места
2	Ознакомление с нормативно-справочной литературой
3	Определение тарифных расстояний
4	Определение тарифной группы, тарифной позиции и класса груза
5	Определение провозных платежей
6	Оформление заявки на перевозку грузов
7	Ведение учетной карточки выполнения заявки
8	Оформление перевозочных документов с помощью автоматизированной системы «Этран»

Содержание отчета

Введение

1. Организация рабочего места.

1.2 Организация рабочего места, технология работы, должностные обязанности агента СФО

1.3 Организация рабочего места, технология работы, должностные обязанности приемосдатчика груза и багажа

2. Ознакомление с нормативно-правовой базой коммерческой деятельности железнодорожного транспорта

2.1 Содержание и назначение Тарифного руководства № 4

2.2 Определение тарифных расстояний

3. Провозные платежи, сборы, пени

3.1 Общие положения Тарифного руководства № 1. Наименование груза, округление массы, платежей и сборов.

3.2 Структура и содержание Единой тарифно-статической номенклатуры грузов (ЕТСНГ).

3.3 Определение тарифной группы, позиции и тарифного класса груза.

3.4 Общий порядок определения платы за перевозку грузов.

3.5 Определение провозных платежей

3.4 Определение размеров сборов

4. Оформление заявки на перевозку грузов.

4.1 Порядок оформления заявки на перевозку грузов

5. Порядок ведения учетной карточки выполнения заявки.

5.1 Общие положения по ведению учетной карточки.

5.2 Учет выполнения заявки на перевозку грузов. Ответственность сторон.

6. Оформление перевозочных документов.

6.1 Оформление вагонного листа на отправляемый груз.

6.2 Оформление книги приема груза отправления ф.ГУ-34

6.3 Регистрация прибытия груза в книге ф.ГУ-42.

6.4 Оформление книги выгрузки ф.ГУ-44

6.5 Порядок оформления перевозочных документов на станции отправления.

6.3 Порядок оформления перевозочных документов на станции назначения.

Заключение

Задание выдал: руководители практики от института _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

Задание получил: студент _____ группы _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

Рабочая программа ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) разработана в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. №376

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **188 ЧАС**

Часов по учебному плану	188	Виды контроля на курсах:
в том числе:		Диф. Зачет 7
обязательная нагрузка	180	
самостоятельная работа	0	
консультации	8	

Распределение часов ПП.03.01 по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	5			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Консультации	8	8	8	8
Контактная работа	0	0	0	0
Обязательная нагрузка	180	180	180	180
Итого	188	188	188	188

1. АННОТАЦИЯ ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	
1.1	Вид практики
	Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Производственная практика (по профилю специальности) представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
1.2	Форма (тип) практики
	Производственная практика (по профилю специальности), организуется в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
1.3	Способ проведения практики
	Производственная практика (по профилю специальности) проводится на 3 курсе обучения в 6 семестре и на 4 курсе в 7 семестре. Практика осуществляется непрерывным циклом в течение 19 недель на базе производственных предприятий железнодорожного транспорта (структурных подразделений ОАО «РЖД»)
2. МЕСТО ПП.03.01 В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код практики:	ПП.03.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)
2.1.2	Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)
2.1.3	Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)
2.1.4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение ПП.03.01 необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
2.2.2	Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)
2.2.3	Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)
2.2.4	Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен:	
Освоить общие и профессиональные компетенции:	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
Знать:	
- потребности в осуществлении систематической деятельности по повышению профессионального мастерства	
Уметь:	
- способность профессионала принимать активное участие в деятельности предприятия, профессиональное взаимодействие с участниками производственного процесса, осуществление систематической деятельности по повышению профессионального мастерства.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
Знать:	
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
Уметь:	
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;	
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	

Знать:
-способы решения в стандартных и нестандартных, использовать нормативно – правовую документацию по профессии, ФГОС по профессии, учитывать нормы и правила техники безопасности, принятие решений для устранения последствий с минимальными затратами
Уметь:
- принимать решение в стандартных и нестандартных, - умение выбирать соответствующие методы решения, обобщать результаты, делать заключительные выводы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
Знать:
- структурировать получаемую информацию; - определять значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
Уметь:
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска определять задачи для поиска информации
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
- программ пользователя в информационно-коммуникационных технологиях, использование навыков в деятельности на профессиональном уровне
Уметь:
- генерировать оригинальные идеи, отклоняться от традиционных схем мышления, применять инновациям. Пользоваться информационно-коммуникационными технологиями, применять полученные знания в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
Знать:
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
Уметь:
- программ пользователя в информационно-коммуникационных технологиях, использование навыков в деятельности на профессиональном уровне
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
Знать:
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности, оценивать результат выполнения заданий
Уметь:
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
Знать:
- определять возможный рост повышения квалификации и карьерный рост
Уметь:
- определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием и планировать повышение уровня квалификации

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
Знать:
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
Уметь:
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями
Знать:
- классификацию опасных грузов; - порядок нанесения знаков опасности; - назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе; - организацию грузовой работы на транспорте; - требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним; - формы перевозочных документов; - грузовую отчетность; - меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных; - меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов; - правила размещения и крепления грузов
Уметь:
- определять класс и степень опасности перевозимых грузов; - определять сроки доставки
Иметь практический опыт:
- оформления перевозочных документов; расчета платежей за перевозки
ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов
Знать:
- основы построения транспортных логистических цепей; - цели и понятия логистики; - особенности функционирования внутрипроизводственной логистики; - основные принципы транспортной логистики
Уметь:
- рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики
Иметь практический опыт:
- оформления перевозочных документов
ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика
Знать:
- организации работы с клиентурой; - правил перевозок грузов; - мер по обеспечению сохранности при перевозке грузов - правил технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации и инструкций, регламентирующих безопасность движения поездов
Уметь:
- рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики; - определять сроки доставки
Иметь практический опыт:
- оформления перевозочных документов

В результате освоения ПП.03.01 обучающийся должен

3.1 Иметь практический опыт:						
3.1.1	оформления перевозочных документов; расчета платежей за перевозки.					
4. СОДЕРЖАНИЕ ПП.03.01, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	ПМ. 03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)	7	188			
1.1	Профессия : Оператор по обработке перевозочных документов					
	<ul style="list-style-type: none"> – вести процесс обработки перевозочных и проездных документов; – составлять отчеты; – пользоваться необходимой документацией; – уметь оформлять и проверять документы по приему; – уметь оформлять документы на погрузку груза; – уметь оформлять документы на выдачу грузов и багажа; – уметь оформлять переадресовку; – вести учет погрузки по учетным карточкам; – вести расчеты с клиентами за перевозки и оказанные услуги; – вести кассовую книгу; – уметь составлять отчет; – уметь вести прием, учет и хранение денежных сумм и бланков строгого учета; – выполнять операции по страхованию грузов; – начислять сборы, штрафы, оформлять лицевые счета; – вести книгу приказов по переадресовке грузов; – проверять документы на право получения грузов; – работать на АРМ ТВК 	7/4	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.2	Профессия Оператор сортировочной горки					
	<ul style="list-style-type: none"> – контролировать правильность работы горочных устройств; – наблюдать за соответствием маршрутов следования отцепов с данными сортировочного листка; – передавать информацию о порядке роспуска состава. 	7/4	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4	

1.3	Профессия Составитель поездов					
	Производство маневров по расформированию и формированию поездов с соблюдением норм прикрытия и ограничений по роспуску с сортировочной горки Прием и сдача грузовых документов Регулирование скорости движения вагонов. Обеспечение сохранности грузов.	7/4	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПКЗ.2 ПКЗ.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.4	Профессия : Приемосдатчик груза и багажа					
	прием грузов в вагонах (контейнерах) к перевозке на железнодорожных станциях отправления; - выдача грузов из вагонов (контейнеров) на станциях назначения; - организация хранения грузов и учета его на местах общего пользования; - определение массы перевозимых грузов на железнодорожных станциях отправления или назначения - оформление перевозочных документов и контроль за правильностью их оформления по вопросам - оформление вагонных листов при приеме и выдаче вагонов, в том числе загруженных контейнерными и мелкими отправлениями; - оформление актов общей формы, рапортов на составление коммерческих актов; - оформление документов, связанных с ведением станционной коммерческой отчетности (о приеме груза, выгрузке на склад, сортировке и передаче, возвращении вагонов (контейнеров), проведении коммерческого осмотра вагонов или контейнеров); - проведение коммерческого осмотра вагонов в поездах или вагонов (контейнеров), подаваемых под погрузку (сдвоенную операцию); - организация розыска грузов; - составление и рассмотрение материалов расследования по несохранным перевозкам; - обеспечение контроля за соблюдением грузоотправителями и грузополучателями требований по обеспечению сохранности вагонного парка при погрузочно-разгрузочных работах на местах общего пользования.	7/4	72	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПКЗ.1 ПКЗ.2 ПКЗ.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4	
2	Консультации	7/4	8			

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ			
Размещены в приложении			
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПП.03.01			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения ПП.03.01			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ермакова Т.А.	Технология перевозочного процесса: учеб. пособие	М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2019. — 334 с. - Режим доступа: http://umczdt.ru/books/40/230310/ - Загл. с экрана.. – Текст : электронный.
Л1.2		Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации с приложениями (ПТЭ РЖД с приложениями актуальная версия 2020 — 2021 год)	Екатеринбург: УралЮрИздат, 2018
6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения ПП.03.01			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1		Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие.	– М.: Директ-Медиа, 2021. – Часть 1. – 189 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru . – Текст : электронный.
Л2.2		Инструкция по ведению на станциях коммерческой отчетности при грузовых перевозках : утв. Распоряжением № 333р.ОАО «РЖД» (ред. от 13.04.2017, с изм. от 14.12.2020)	Москва: от 1 марта 2003 г.
Л2.3		Инструкция по перевозке негабаритных и тяжеловесных грузов на железных дорогах государств-участников СНГ, Латвийской республики, Литовской республики, Эстонской республики. Актуализация от 01.01.2021г.	М., 2007. – 192 с.
Л2.4		Правила перевозок грузов железнодорожным транспортом. Общие требования. (ред. от 10.05.2020)	Москва: Сборник руководящих документов МПС и Минтранса изменениями и дополнения на 2015г.,392с.
Л2.5		Правила перевозок опасных грузов по железным дорогам утверждены Советом по ж.д. транспорту государств-участников Содружества, протокол № 15 от 05.04.1996г . (ред. от 01.01.2021)	Екатеринбург ИД «Урал Юр Издат» 2016.
Л2.6		Технические условия размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах	Москва: 2003 год (с изменениями по состоянию на 01.01.2019 г)
Л2.7	Иконников Е.А.	Средства измерения массы и весоповерочные средства, применяемые на железнодорожном транспорте : учебное иллюстрированное пособие .	М. : Маршрут, 2017. – 40 с.
Л 2.8	Н.В. Власова	Учебное пособие к изучению курса «Грузоведение»	Иркутск : ИрГУПС, 2017. – 156 с.
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения ПП.03.01			
Э1	Официальные сайты РЖД		http://www.rzd.ru
Э2	СЦБИСТ – железнодорожный форум, блоги, фотогалерея, социальная сеть		http://www.scbist.com
Э3	Конспект ПРО		https://play.google.com/store/apps/details?id=com.appsmakerstore.appKonpektPROAPP&hl=ru&gl=US
Э4	общие информационные, справочные и поисковые системы Google, Яндекс		
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПП.03.01			
Реализация рабочей программы производственной практики, осуществляющих деятельность в области организации перевозочного процесса, организации движения, организации транспортно-логистической и транспортно-экспедиционной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 23.02.01			

Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Базовыми предприятиями практики являются: Дальневосточная и Забайкальская дирекции управления движением – структурные подразделения Центральной дирекции управления движением – филиала ОАО «РЖД».

Материально-техническим обеспечением практики являются структурные подразделения ОАО РЖД .

Для написания отчета студенты могут пользоваться компьютерными классами (кабинет 201 – 15 посадочных мест), а также использовать интернет- ресурсы БАМИЖТа., и ресурсы библиотеки БАМИЖТа

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ

В процессе практики обучающимися осуществляется: ознакомление с объектами практики: с технико-эксплуатационной характеристикой предприятия; основными документами, регламентирующими работу предприятия; ознакомление с технологией работы структурных подразделений; производственная практика на штатных рабочих местах; ведение дневника.

По окончании практики студент заверяет дневник по производственной практике непосредственным руководителем практики от предприятия и сдает его руководителю практики от учебного заведения одновременно с отчетом. Содержание собранного студентом материала определяется программой практики и индивидуальным заданием, тематикой курсового проекта и должно иметь краткое описание предприятия, виды его деятельности, вопросы охраны труда и технологические процессы.

Дневник по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, оценки за выполненную работу, выводы и предложения. Руководители практики от производства дают краткий отзыв о работе студента, отмечая в нем выполнение программы практики. После завершения практики студент допускается к дифференцированному зачету по практике с дифференцированной оценкой. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность. Студенты, не выполнившие установленных видов практики, не допускаются к итоговой государственной аттестации. Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) (ПП.03.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) проводится с учетом результатов, подтвержденных документами, соответствующих предприятий.

2 Краткая аннотация отчёта по производственной практике с рекомендациями по выполнению Отчёт по практике включает в себя ответы на вопросы, согласно индивидуальному заданию, выданного каждому студенту.

Индивидуальные задания на практику разрабатываются предметно-цикловой комиссией с учетом тематики курсовых проектов и специфики производственной деятельности базовых предприятий.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и другие платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Оценочные материалы при формировании рабочей программы ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3,

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, 3 при защите отчета по практике

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Защита отчета по практике
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой практики; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей практике.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой практики; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по практике, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой практики; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе прохождения дальнейшей практики и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для успешного прохождения практики; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично

1.4. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения программы практики.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень контрольных вопросов и заданий на практику

2.1 Перечень вопросов при защите отчета по производственной практике (по профилю специальности)

1. Назначение железнодорожной станции, на которой проходили практику (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
2. Основные операции, выполняемые на железнодорожной станции. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
3. Назначение технологического процесса железнодорожной станции. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
4. Назовите основные разделы технологического процесса работы железнодорожной станции. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
5. Понятие ТРА железнодорожной станции. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
6. Перечисли основные разделы ТРА железнодорожной станции. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
7. Требования безопасности движения поездов на станции.(ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

8. Требования охраны труда и техники безопасности при проведении работ на станции. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
9. Назовите основные количественные показатели работы станции (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
10. Перечислите основные качественные показатели работы станции. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
11. Действия приемщика поездов перед вступлением на дежурство. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
12. Правила оформление актов о коммерческих неисправностях по выявленным коммерческим неисправностям и бракам, угрожающим безопасности движения и сохранности перевозимых грузов. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
13. Неисправности запорно-пломбировочных устройств вагонов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
14. Порядок осуществления коммерческого осмотра груженых вагонов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
15. Регистрация результатов осмотра поездов и вагонов в книгу регистрации коммерческих неисправностей (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
16. Порядок составления оперативных донесений по выявленным коммерческим неисправностям и бракам, угрожающим безопасности движения и сохранности перевозимых грузов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
17. Проверка состояния вагонов и грузов на открытом подвижном составе (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
18. Проверка вагонов путем наружного осмотра и электронно-габаритных устройств, электронных вагонных весов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
19. Назовите обязанности приемщика поездов в пути следования (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
20. Дайте определение, что такое акт общей формы, что такое коммерческий акт. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
21. Порядок предоставления информации о дислокации грузов, вагонов с указанием владельца подвижного состава и его состояния (порожний/груженный) на дорогах России, стран СНГ и Балтии (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
22. Проверка и оформление документов по приему груза к перевозке. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
23. Действия при оформлении документов на выдачу грузов. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
24. Порядок ведения книги приказов по переадресовке грузов. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
25. Порядок ведение учета погрузки по учетным карточкам. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
26. Правила приема, учета бланков строгого учета. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
27. Правила оформления переадресовки грузов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
28. Порядок начисления сборов, штрафов, оформлением лицевых счетов. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
29. Кодирование и оформление перевозочных документов по приему груза к перевозке. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
30. Порядок таксировки провозной платы, дополнительных услуг, формирование справки клиенту (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

3. Оценка ответа обучающегося на контрольные вопросы, задания по практике.

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.

Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.

Байкало-Амурский институт железнодорожного транспорта –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в г. Тынде
Подразделение СПО– Тындинский техникум железнодорожного транспорта

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УР
_____ С.А. Гашенко

«__» _____ 20__ г.

**Задание
на производственную практику (по профилю специальности)**

Студента _____ группы специальности

_____ (код и наименование специальности)

_____ (Ф.И.О. студента)

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

База практики: _____ (полное наименование предприятия)

№ п/п	Виды работ
1	Ознакомление с документами, регламентирующими работу станции; путевым развитием и техническим оснащением станции, расположением служебно-технических зданий и сооружений, схемами служебного прохода к рабочим местам; структурой управления станцией.
2	Приемосдатчик груза и багажа в поездах: контроль правильности использования технического оборудования и требования охраны труда; анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями; ввод информации о произведенных грузовых операциях в ЭВМ; контроль правильности использования технического оборудования и требования охраны труда; анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями; ввод информации и произведенных грузовых операциях в ЭВМ; проверка правильности размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе; проверка подвижного состава перед началом грузовых операций; контроль состояния весовых приборов; ведение документации по учету простоя местных вагонов; проверка готовности П/С для погрузки-выгрузки.
3	Оператор по обработке перевозочных документов: ведение процесса обработки перевозочных и проездных документов; составление отчетов; использование необходимой документации; оформление и проверка документов по приему; оформление документов на погрузку груза; оформление документов на выдачу грузов и багажа; оформление переадресовки; ведение учета погрузки по учетным карточкам; ведение расчета с клиентами за перевозку и оказанные услуги; ведение кассовой книги; составление отчетов; ведение приема, учета и хранение денежных сумм и бланков строгого учета; выполнение операций по страхованию грузов; начисление сборов, штрафов, оформление лицевых счетов; ведение книги приказов по переадресовке грузов; проверка документов на право получения грузов; работа на АРМ ТВК.

4	Сигналист: установка и снятие сигналов ограждения подвижного состава; закрепление стоящих на пути вагонов и составов тормозными башмаками; контроль исправности тормозных башмаков; подача звуковых и видимых сигналов при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; проверка свободность пути; характеристика парка станции, обслуживаемого сигнаристами; наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализация, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы.
5	Составитель поездов: взаимодействие с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы; взаимодействие с дежурным по станции и маневровым диспетчером (дежурным по сортировочной горке); применение звуковых и ручных сигналов, использование переносной радиосвязью; перевод нецентрализованных стрелок; обеспечение безопасности движения, сохранности подвижного состава и груза; закрепление и ограждение составов и вагонов тормозными башмаками и изъятие их из-под вагонов; участие в опробовании автоматических тормозов.
6	Оператор поста централизации: перевод централизованных стрелок с пульта поста централизации или пульта местного управления; контроль правильности приготовления маршрута; подача звуковых и видимых сигналов при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; проверка свободности пути; обеспечение безопасности движения в обслуживаемом маневровом районе.
7	Оператор сортировочной горки: управление роспуском составов на сортировочных горках; перевод централизованных стрелок и управление сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов; регулирование скорости движения вагонов; контроль правильности работы горочных устройств; наблюдение за соответствием маршрутов следования отцепов с данными сортировочного листка; передача информации о порядке роспуска состава.
	Оператор при дежурном по железнодорожной станции: осуществление обмена сведениями о приеме, проследовании и отправлении поездов, локомотивов и подвижных единиц; прием, запрос и передача информационных сообщений о приеме, проследовании и отправлении поездов и локомотивов; ведение журнала движения поездов и локомотивов, книги записи предупреждений на поезда на железнодорожной станции, журнала диспетчерских распоряжений; подготовка поездной документации при неисправностях в работе устройств СЦБ и связи; контроль правильности использования технического оборудования; ведение технической документации; ввод информации о произведенных операциях в ЭВМ; подготовка и контроль маршрутов следования поездов; выполнение регламента при ведении переговоров о движении поездов; передача информации ДНЦ.

Содержание отчета

1. Основные принципы управления железнодорожным транспортом.
2. Техничко – эксплуатационная характеристика станции.
3. Изучение рабочего места и должностных обязанностей работников, связанных с движением поездов (оператор СЦБ, оператор поста централизации, сигналист, составитель поездов, приемосдатчик груза и багажа, оператор сортировочной горки, оператор при ДСП)
4. Порядок введения технической документации ДУ-1, ДУ-2, ДУ-3, ДУ-4, ДУ-6, ДУ-8, ДУ-31, ДУ-60, ДУ-47, ДУ-58, ДУ-46.
5. Организация грузовой и коммерческой работы станции.
6. Порядок действий работников при нарушении нормальной работы устройств СЦБ и связи.
7. Охрана труда.
8. Индивидуальное задание.

Задание выдал:

Руководители практики от института: _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Задание получил:

Студент _____ группы _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

(ФИО студента)

Обучающийся на ___ курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) в объеме _____ часов в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в организации

(полное наименование организации)

Оценка сформированности профессиональных компетенций (ПК) через виды и качество выполнения работ

Код ПК	Основные показатели оценивания результата ПК	Виды и качество выполненных работ (по требованию ФГОС «уметь», «иметь опыт»)	Оценка сформированности ПК*	
			«ДА» (в процентах)	«НЕТ»
ПК 1.1	Выполнение операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками;	Оператор по обработке перевозочных документов: работа на АРМ ТВК. Приемосдатчик груза и багажа в поездах: ввод информации о произведенных грузовых операциях в ЭВМ; Оператор при дежурном по железнодорожной станции: ввод информации о произведенных операциях в ЭВМ.		
ПК 1.2	Организация работы персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций	Оператор при дежурном по железнодорожной станции: подготовка поездной документации при неисправностях в работе устройств СЦБ и связи.		
ПК 1.3	Оформление документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса;	Оператор при дежурном по железнодорожной станции: ведение технической документации.		
ПК 2.1	Организация работы персонала по планированию и организации перевозочного процесса	Оператор сортировочной горки: управление роспуском составов на сортировочных горках; перевод централизованных стрелок и управление сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов; регулирование скорости движения вагонов; контроль правильности работы горочных устройств; наблюдение за соответствием маршрутов следования отцепов с данными сортировочного листка; передача информации о порядке роспуска состава.		

ПК 2.2	<p>Обеспечение безопасности движения и решение профессиональных задач посредством применения нормативно-правовых документов</p>	<p>Оператор поста централизации: обеспечение безопасности движения в обслуживаемом маневровом районе.</p> <p>Составитель поездов: взаимодействие с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы; взаимодействие с дежурным по станции и манерным диспетчером (дежурным по сортировочной горке); применение звуковых и ручных сигналов, использование переносной радиосвязью; перевод нецентрализованных стрелок; обеспечение безопасности движения, сохранности подвижного состава и груза; закрепление и ограждение составов и вагонов тормозными башмаками и изъятие их из-под вагонов; участие в опробовании автоматических тормозов.</p> <p>Приемосдатчик груза и багажа в поездах: контроль правильности использования технического оборудования и требования охраны труда;</p> <p>Оператор при дежурном по железнодорожной станции: подготовка и контроль маршрутов следования поездов; выполнение регламента при ведении переговоров о движении поездов; передача информации ДНЦ.</p>		
ПК 2.3	<p>Организация работы персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса;</p>	<p>Оператор поста централизации: перевод централизованных стрелок с пульта поста централизации или пульта местного управления; контроль правильности приготовления маршрута; подача звуковых и видимых сигналов при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; проверка свободности пути;</p> <p>Сигналист: установка и снятие сигналов ограждения подвижного состава; закрепление стоящих на пути вагонов и составов тормозными башмаками; контроль исправности тормозных башмаков; подача звуковых и видимых сигналов при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; проверка свободность пути; характеристика парка станции, обслуживаемого сигнальщиками; наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализация, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы.</p>		

		<p>Оператор при дежурном по железнодорожной станции: осуществление обмена сведениями о приеме, проследовании и отправлении поездов, локомотивов и подвижных единиц; прием, запрос и передача информационных сообщений о приеме, проследовании и отправлении поездов и локомотивов; ведение журнала движения поездов и локомотивов, книги записи предупреждений на поезда на железнодорожной станции, журнала диспетчерских распоряжений; контроль правильности использования технического оборудования;</p>		
ПК 3.1	<p>Организация работы персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.</p>	<p>Оператор по обработке перевозочных документов: ведение процесса обработки перевозочных и проездных документов; составление отчетов; использование необходимой документации; оформление и проверка документов по приему; оформление документов на погрузку груза; оформление документов на выдачу грузов и багажа; оформление переадресовки; ведение учета погрузки по учетным карточкам; ведение расчета с клиентами за перевозку и оказанные услуги; ведение кассовой книги; составление отчетов; ведение приема, учета и хранение денежных сумм и бланков строгого учета; выполнение операций по страхованию грузов; начисление сборов, штрафов, оформление лицевых счетов; ведение книги приказов по переадресовке грузов; проверка документов на право получения грузов.</p>		
ПК 3.2	<p>Обеспечение осуществления процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организация рациональной переработки грузов.</p>	<p>Приемосдатчик груза и багажа в поездах: проверка правильности размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе; проверка подвижного состава перед началом грузовых операций; контроль состояния весовых приборов; ведение документации по учету простоя местных вагонов; проверка готовности П/С для погрузки-выгрузки.</p>		
ПК 3.3	<p>Применение в профессиональной деятельности основных положений, регулирующих взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.</p>	<p>Приемосдатчик груза и багажа в поездах: анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями;</p>		
ИТОГО (средний процент оценки сформированности ПК):				

Универсальная шкала оценки профессиональных компетенций
(перевода дихотомической оценки в качественную оценку уровня подготовки)

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
80 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 79	4	хорошо
60 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 60	2	не удовлетворительно

Характеристика деятельности обучающегося в период производственной практики (по профилю специальности) через оценку сформированности общих компетенций (ОК)

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

Для характеристики уровня освоения используются следующие обозначения:

- низкий уровень – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- средний уровень – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- высокий уровень – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(оценить уровень сформированности ПК и ОК)

За период производственной практики (по профилю специальности) студентом

_____ (Ф.И.О. студента)

была продемонстрирована сформированность ПК с оценкой _____;
уровень сформированности ОК _____

Рекомендации:

Обратить внимание: _____

Требует обратить внимание _____

Руководитель предприятия

_____ (подпись, Ф.И.О., должность)

М.П.

Руководитель практики от предприятия

_____ (подпись, Ф.И.О., должность)

«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:

(должность, Ф.И.О. руководителя практики от
предприятия)

(подпись, печать)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЁТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)

23.02.01. _____

Выполнил: студент(ка) гр _____

(Ф.И.О., дата, подпись)

Руководитель практики от института

(Ф.И.О.)

ПП.01.01

(оценка, дата, подпись)

ПП.02.01

(оценка, дата, подпись)

ПП.03.01

(оценка, дата, подпись)

ПП.04.01

(оценка, дата, подпись)

20__ г.

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»
(ОАО «РЖД»)

ФИЛИАЛ

структурное подразделение

Форма КУ-94

Утверждена

распоряжением ОАО «РЖД»
от «__» _____ 2013 г. №__

УТВЕРЖДАЮ

Начальник структурного
подразделения

подпись / расшифровка подписи
«__» _____ 20__ г.

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о достигнутом уровне квалификации _____
фамилия, имя, отчество

Составлено «__» _____ 20__ г. в том, что _____
фамилия, инициалы

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

самостоятельно выполнил (а) обязанности _____
по профессии (должности)

по обслуживанию _____
наименование участка, установки, агрегата, аппарата

и достиг (ла) следующих производственных показателей: _____
правильность

и самостоятельность ведения технологического процесса, наименование работы, ее краткая характеристика,

выполнение задания по установленным нормам времени, качественные показатели,

умения и навыки управления механизмами, соблюдение требований охраны труда

Качество выполненных работ и достигнутые производственные
показатели соответствуют _____ разряду (классу,
категории) по профессии (должности) _____

Руководитель работ

подпись / расшифровка подписи

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»
(ОАО «РЖД»)

Форма КУ-148

Утверждена

распоряжением ОАО «РЖД»
от «__» _____ 2013 г. №__

наименование структурного подразделения

филиала ОАО «РЖД», другой организации

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

подпись / расшифровка подписи
«__» _____ 20__ г.

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на квалификационную (пробную) работу, выполненную

фамилия, имя, отчество обучающегося

Составлено «__» _____ 20__ г. в том, что обучающийся (аяся)
_____, оканчивающий (ая)

фамилия, имя, отчество обучающегося

профессиональное обучение по программам _____
профессиональной подготовки,

переподготовки, повышения квалификации

по профессии (должности) _____ выполнил (а)
квалификационную (пробную) работу _____

наименование работы и ее краткая характеристика

По нормам времени на работу отведено _____ часов; фактически
затрачено _____ часов.

Оценка за квалификационную (пробную) работу _____
по пятибалльной системе

Выполненная работа соответствует уровню квалификации
_____ разряда (класса, категории)
по профессии (должности) _____

Руководитель работ

подпись

расшифровка подписи