

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гашенко Светлана Александровна

Должность: Заместитель директора по учебной работе Байкало-Амурского

института железнодорожного транспорта - филиал ДВГУПС в г. Тынде

Дата подписания: 12.12.2023 09:00:54 Байкало-Амурский институт железнодорожного транспорта –


Уникальный идентификатор документа: deec2f68a6da580cd55ff142c74714a705e898d4 филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

«Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в г. Тынде  
Подразделение СПО - Тындинский техникум железнодорожного транспорта

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

 С.А. Гашенко

«30» 06 2023г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ


### УП.01.01 Учебная практика (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте)

для специальности Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Составитель(и): преподаватель высшей категории – Ульман Любовь Геннадьевна

Обсуждена на заседании ПЦК специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Протокол от 15.06.2023 № 6

Председатель ПЦК  Е.И. Саутнер

Согласована на заседании Методической комиссии БАМИЖТ – филиала ДВГУПС

в г.Тынде: «30» 06 2023г., протокол № 6

Методист Федоренко Е.П. Федоренко

г. Тында  
2023 г.

Рабочая программа дисциплины УП.02.01 Учебная практика (по организации движения)

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  
(11)**

Общая трудоемкость **116 ЧАС**

Часов по учебному плану	116	Виды контроля на курсах:
в том числе:		Диф. зачет 4
обязательная нагрузка	108	
самостоятельная работа	0	
консультации	8	

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

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
Неделя	3			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Консультации	8	8	8	8
Контактная работа	108	108	108	108
Итого	116	116	116	116

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)	
1.1	УП 02.01 учебная практика (по организации движения) предназначена для получения первичных профессиональных навыков по организации движения (железнодорожный транспорт), является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специального среднего звена по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам) в части освоения основного вида профессиональной деятельности.
1.2	УП 02.01 учебная практика (по организации движения) направлена на закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения, а также расширения знаний в области управления движением. Учебная практика предусматривает практическое обучение первичным навыкам пользования аппаратами управления систем регулирования движением поездов на железнодорожном транспорте, организации приема, отправления поездов и управления движением на участке при нормальном действии устройств автоматики, действия дежурного по железнодорожной станции (ДСП) и диспетчера поездного (ДНЦ) в аварийных и нестандартных ситуациях, оформления поездной и технической документации, ведение переговоров в соответствии с регламентом, ведение фрагмента графика исполненного движения.
1.3	УП 02.01 учебная практика (по организации движения) базируется на знании технологии работы станции по приему, отправлению и пропуску поездов при различных режимах работы устройств СЦБ и является частью учебного процесса по МДК 02.01 Организация движения (,по видам транспорта).
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	УП.02.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Организация движения (по видам транспорта)
2.1.2	Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (по видам транспорта)
2.1.3	Техническая эксплуатация железных дорог и безопасность движения
2.1.4	Системы регулирования
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Производственная практика (по профилю специальности)

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:			
Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		<b>Умения:</b>
		Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.05	составлять план действия
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовывать составленный план
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
			<b>Знания:</b>
		Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной		

			и смежных областях	
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах	
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач	
		Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		<b>Умения:</b>	
		Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации	
		Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	
		Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации	
		Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска	
		Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	
		Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение	
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
				<b>Знания:</b>
		Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	
		Зо 02.02	приемы структурирования информации	
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	
		Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК 03.		Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		<b>Умения:</b>
	Уо 03.01		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
	Уо 03.02		применять современную научную профессиональную терминологию	
	Уо 03.03		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
	Уо 03.04		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
	Уо 03.05		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	
	Уо 03.06		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	
	Уо 03.07		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	
	Уо 03.08		презентовать бизнес-идею	
	Уо 03.09		определять источники финансирования	
				<b>Знания:</b>
	Зо 03.01		содержание актуальной нормативно-правовой документации	
	Зо 03.02		современная научная и профессиональная терминология	
	Зо 03.03		возможные траектории профессионального развития и самообразования	
	Зо 03.04		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности	
	Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов		
	Зо 03.06	порядок выстраивания презентации		

		Зо 03.07	кредитные банковские продукты
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		<b>Умения:</b>
		Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			<b>Знания:</b>
		Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		Зо 04.02	основы проектной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		<b>Умения:</b>
		Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			<b>Знания:</b>
		Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста
		Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		<b>Умения:</b>
		Уо 06.01	описывать значимость своей специальности
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
			<b>Знания:</b>
		Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по специальности
		Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		<b>Умения:</b>
		Уо 07.01	соблюдать нормы экологической безопасности
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
			<b>Знания:</b>
		Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04	принципы бережливого производства
		Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и		<b>Умения:</b>
		Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

	укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
			<b>Знания:</b>
		Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		<b>Умения:</b>
		Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
			<b>Знания:</b>
		Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 09.04	особенности произношения
Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности		

**ПК 2.1: Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса**

**Знать:**

- требования к управлению персоналом;
- ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управление на транспорте
- основные принципы организации движения на транспорте;

**Уметь:**

- обеспечивать управление движением;
- определять количественных и качественных показатели работы железнодорожного транспорта;
- выполнять построение графика движения поездов;
- расчет показателей плана формирования грузовых поездов
- определять оптимального варианта плана формирования грузовых поездов;

**Иметь практический опыт:**

- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;
- самостоятельный поиск необходимой информации

**ПК 2.2: Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов**

**Знать:**

- основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);
- особенности организации пассажирского движения.

**Уметь:**

- применять действующие положения по организации грузовых и пассажирских перевозок.
- применение требований безопасности движения при построении графика движения поездов
- анализировать работу транспорта.

<b>Иметь практический опыт:</b>
- применения требований безопасности при построении графика движения поездов. - самостоятельного поиска необходимой информации
<b>ПК 2.3: Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса</b>
<b>Знать:</b>
- систему документального оформления перевозок пассажиров и багажа ; - основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта);
<b>Уметь:</b>
- оформлять перевозки пассажиров и багажа; - пользоваться планом формирования грузовых поездов; - выполнять анализ показателей эксплуатационной работы;
<b>Иметь практический опыт:</b>
- демонстрация знаний по методам диспетчерского регулирования движением поездов.

<b>В результате освоения УП 02.01 обучающийся должен</b>	
<b>Знать</b>	- требования к управлению персоналом - основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта); - особенности организации пассажирского движения; - ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управление на транспорте (по видам транспорта).
<b>Уметь</b>	- обеспечить управление движением; - анализировать работу транспорта.
<b>Иметь практический опыт:</b>	- применение теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; - применение действующих положений по организации пассажирских перевозок; - самостоятельного поиска необходимой информации.

**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
	<b>Введение</b>					
1	Ознакомление с целями и задачами практического обучения, оборудованием лаборатории. Инструктаж по правилам техники безопасности при пользовании устройствами. Ознакомление с технической документацией, порядком ее заполнения, регламентом переговоров.	4/2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 8 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1	Практическое занятие
	<b>Раздел 1 Работа оператора при дежурном по станции</b>					
2	Расположение аппаратуры на рабочем месте. Путевое развитие станции. Регламент переговоров ДСП. Регламент переговоров ДНЦ.  Экскурсия на рабочее место ДСП и оператора при ДСП	4/2	16	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1	Практическое занятие
	<b>Раздел 2 Работа дежурного по станции</b>					
3	Расположение аппаратуры на рабочем месте. Проверка свободности пути, в т.ч. при неисправности устройств.  Прием и отправление поездов в нормальных условиях. Прием и отправление поездов при нестандартных ситуациях	4/2	10	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1	Практическое занятие (тренажер ДСП/ДНЦ)

	<b>Раздел 3 Работа поездного диспетчера</b>					
4	Расположение аппаратуры на рабочем месте. Обязанности ДНЦ. Регулировочные мероприятия ДНЦ и порядок их применения.  Ведение графика исполненного движения. Прием и отправление поездов в условиях ДЦ системы «Тракт».	4/2	8	ОК 1 ОК 2 ОК 5 ОК 7 ОК8 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.1	Практическое занятие (тренажер ДСП/ДНЦ)
	<b>Раздел 4 Работа по отправлению восстановительных, пожарных поездов и вспомогательных локомотивов</b>					
5	Порядок затребования помощи. Приказ ДНЦ о закрытии перегона. Отправление на перегон. Передача приказов ДСП по оказанию помощи поезду. Оказание помощи поезду, остановившемуся на перегоне.  Формы извещений и порядок их пересылки. Заполнение бланка-разрешения на отправление. Заполнение бланка предупреждения.	4/2	16	ОК 1 ОК 2 ОК 5 ОК 7 ПК 2.1 ПК2.2 ПК 2.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1	Практическое занятие
	<b>Раздел 5 Работа по приему, отправлению поездов при перерыве всех средств сигнализации и связи</b>					
6	Порядок отправления поездов. Переход на телефонную связь. Порядок восстановления всех средств сигнализации и связи.  Формы извещений и порядок их пересылки.	4/2	16	ОК 1 ОК 2 ОК 5 ОК 7 ОК9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1	Практическое занятие
	<b>Раздел 6 Работа по отправлению хозяйственных поездов и возвращению их с перегона</b>					
7	Порядок отправления хозяйственных поездов и дрезин на перегон. Порядок приема с перегона хозяйственных поездов и дрезин. Приказы ДНЦ.  Оформление заявки на производство работ. Заполнение бланков разрешений и предупреждений. Оформление документации об окончании работ и открытии перегона.	4/2	16	ОК 1 ОК 2 ОК 5 ОК 7 ОК8 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.3 Л2.1	Практическое занятие
	<b>Раздел 7 Решение ситуационных задач по приему, отправлению поездов в нестандартных ситуациях</b>					
8	Регламент аварийных и нестандартных ситуаций. Нарушение ГДП. Пропуск пассажирского поезда, не предусмотренного расписанием. Прием на станцию поезда, потерявшего управление тормозами. Уход вагонов со станции на перегон. Вынужденная остановка поезда на перегоне, в т.ч. на затяжном подъеме. Сход вагонов на перегоне с выходом за	4/2	24	ОК 1 ОК 2 ОК 5 ОК 7 ОК8 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.3 Л2.1	Практическое занятие (тренажер ДСП/ДНЦ)



	габарит. Внезапное повреждение контактной сети или других устройств электроснабжения. Неисправность рельсовой нити («толчок»). Следование поездов по перегону с затяжным спуском. Поезда с грузами ВМ. Оперативные меры безопасности.					
	<b>Всего:</b>		<b>108</b>			

## 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 УП 02.01

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Боровикова М.С.	Управление перевозочным на железнодорожном транспорте: учебник	Москва: ФГБУ ДПО "УМЦ ЖДТ", 2021,
Л1.2	Боровикова М.С.	Организация перевозочного процесса на железнодорожном транспорте: учебник.	М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2019. — 412 с. - Режим доступа: <a href="http://umcزدt.ru/books/937/234336/">http://umcزدt.ru/books/937/234336/</a> - Загл. с экрана.
Л1.3	Перепон В. П.	Организация перевозок грузов : учебник для техникумов жд транспорта	Москва : Альянс, 2021. - 614 с.
Л1.4		Методические указания для программного комплекса по специальности «Поездной участковый диспетчер, дежурный по железнодорожной станции», часть 3,4,5	2019 г.

#### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения УП.02.01

Л2.1	Сбродова И.А.	Пособие дежурному по железнодорожной станции: учеб. пособие	Москва: ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2019. – 156 с.
Л2.2		Правила перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа железнодорожным транспортом.	Екатеринбург : УралЮрИздат, 2022. - 68 с

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения УП.02.01

Э1	Официальные сайты РЖД	<a href="http://www.rzd.ru">http://www.rzd.ru</a>
Э2	СЦБИСТ – железнодорожный форум, блоги, фотогалерея, социальная сеть	<a href="http://www.scbist.com">http://www.scbist.com</a>
Э3	Электронная библиотека МИИТ	<a href="http://library.miit.ru">http://library.miit.ru</a>
Э4	общие информационные, справочные и поисковые системы Google, Яндекс	

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

Аудитория	Назначение	Оснащение
Учебная аудитория № 304 «Кабинет организации сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)»	Учебная аудитория для проведения практических и лабораторных занятий, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	Аудиторная доска, экран, мультимедиа-проектор, АРМ преподавателя, АРМ студентов, компьютеры, пакет прикладных обучающих и контролирующих программ. Раздаточный и дидактический материал, комплект презентаций, персональный компьютер

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УП 02.01

Для качественного освоения дисциплины студентам необходимо посещать аудиторные занятия. На лекционных занятиях необходимо краткое написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

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. Полезно до начала работы на имитационном тренажере составить краткий алгоритм действий, используя рекомендуемую литературу.

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

Оформление отчета по учебные практики. 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.

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). Использование конспектов и учебников во время дифференцированного зачета не допускается. При необходимости (спорная ситуация) преподаватель может задавать студенту дополнительные вопросы. Помощь в подготовке к дифференцированному зачету оказывает перечень вопросов.

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.

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

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 1 - ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

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

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 1 - ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, при сдаче дифференцированного зачета

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Дифференцированный зачет
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 дальней практики и профессиональной деятельности.	Хорошо

Высокий уровень	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала;</li> <li>-умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики;</li> <li>-усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для успешного прохождения практики;</li> <li>-проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.</li> </ul>	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
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.
Иметь практический опыт	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

Перечень вопросов при защите отчета по учебной практики (по организации движения) компетенций ОК 1 - ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

1. Работа дежурного по станции.
  - Расположение аппаратуры на рабочем месте.
  - Проверка свободности пути, в том числе при неисправности устройств.
  - Прием и отправление поездов в нормальных условиях и нестандартных ситуациях.
2. Работа оператора при ДСП.
  - Расположение аппаратуры на рабочем месте.
  - Путьевое развитие станции.
  - Регламент переговоров (передавать сообщения о движении поездов ДНЦ и ДСП соседних станций).
  - Порядок ведения поездной документации (журнал движения поездов, книга предупреждений, журнал диспетчерских распоряжений).
3. Работа поездного диспетчера.
  - Расположение аппаратуры на рабочем месте.
  - Схема участка.
  - Ведение графика исполненного движения.
  - Регулировочные мероприятия ДНЦ и порядок их применения.
4. Работа по отправлению восстановительных, пожарных поездов и вспомогательных локомотивов.
  - Порядок затребования помощи.
  - Отправление на перегон.
  - Оказание помощи поезду, остановившемуся на перегоне.
5. Работа по приему, отправлению поездов при перерыве всех средств сигнализации и связи.
  - Порядок отправления поездов.
  - Формы извещений, порядок их пересылки и регистрации в журнале поездных телефонограмм.
  - Порядок отправления восстановительных, пожарных поездов и вспомогательных локомотивов.
  - Порядок восстановления всех средств связи.
6. Работа по отправлению хозяйственных поездов и возвращению их с перегона
  - Порядок отправления и приема.
  - Оформление заявки на производство работ, приказы ДНЦ.
  - Заполнение бланков разрешений и предупреждений.
7. Решение ситуационных задач.
  - Нарушение графика.
  - Пропуск неграфикового пассажирского поезда.
  - Потеря поездом управления тормозами.
  - Уход вагонов со станции на перегон.
  - Вынужденная остановка поезда на перегоне.
  - Сход вагонов на перегоне с выходом за габарит.
  - Внезапное повреждение контактной сети.
  - Проезд по перегонам с затяжными спусками и поездов с грузами ВМ.

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

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 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.

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 УП 02.01 (по организации движения)

студента \_\_\_\_\_ группы по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Сроки практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ п/п	Вид работ
1	– организация рабочего места;
2	– прием и отправление поездов при нормальном действии устройств автоматики;
3	– действия дежурного по станции(ДСП) и поездного участкового диспетчера(ДНЦ) в аварийных и нестандартных ситуациях;
4	– оформление поездной и технической документации;
5	– ведение переговоров в соответствии с регламентом;
6	– ведение фрагмента графика исполненного движения поезд

Содержание отчета

1. Работа дежурного по станции.
  - Расположение аппаратуры на рабочем месте.
  - Проверка свободности пути, в том числе при неисправности устройств.
  - Прием и отправление поездов в нормальных условиях и нестандартных ситуациях.
2. Работа оператора при ДСП.
  - Расположение аппаратуры на рабочем месте.
  - Путевое развитие станции.
  - Регламент переговоров (передавать сообщения о движении поездов ДНЦ и ДСП соседних станций).
  - Порядок ведения поездной документации (журнал движения поездов, книга предупреждений, журнал диспетчерских распоряжений).
3. Работа поездного диспетчера.
  - Расположение аппаратуры на рабочем месте.
  - Схема участка.
  - Ведение графика исполненного движения.
  - Регулирующие мероприятия ДНЦ и порядок их применения.
4. Работа по отправлению восстановительных, пожарных поездов и вспомогательных локомотивов.

- Порядок затребования помощи.
  - Отправление на перегон.
  - Оказание помощи поезду, остановившемуся на перегоне.
5. Работа по приему, отправлению поездов при перерыве всех средств сигнализации и связи.
- Порядок отправления поездов.
  - Формы извещений, порядок их пересылки и регистрации в журнале поездных телефонограмм.
  - Порядок отправления восстановительных, пожарных поездов и вспомогательных локомотивов.
  - Порядок восстановления всех средств связи.
6. Работа по отправлению хозяйственных поездов и возвращению их с перегона
- Порядок отправления и приема.
  - Оформление заявки на производство работ, приказы ДНЦ.
  - Заполнение бланков разрешений и предупреждений.
7. Решение ситуационных задач.
- Нарушение графика.
  - Пропуск неграфикового пассажирского поезда.
  - Потеря поездом управления тормозами.
  - Уход вагонов со станции на перегон.
  - Вынужденная остановка поезда на перегоне.
  - Сход вагонов на перегоне с выходом за габарит.
  - Внезапное повреждение контактной сети.
  - Проезд по перегонам с затяжными спусками и поездов с грузами ВМ.

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

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



**ОТЧЕТ УП 02.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДВИЖЕНИЯ)**

23.02.01.\_\_\_\_\_

Выполнил: студент(ка) гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись, дата)

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ УП 02.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДВИЖЕНИЯ)

(ФИО студента)

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_ курсе по 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 2.1	Организовать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса	Применять теоретические знания организации работы персонала по планированию и организации перевозочного процесса. Обеспечивать управление движением.		
ПК 2.2	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов	Выполнять требования по обеспечению безопасности движения при организации перевозочного процесса. Применять действующие положения по организации пассажирских перевозок. Выполнять правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа.		
ПК 2.3	Организовывать работу персонала технологическому обслуживанию перевозочного процесса	Применять теоретические знания организации работы персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса. Применять современные технологии при организации перевозок и управлении на железнодорожном транспорте.		
<b>ИТОГО</b> (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	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
ОК 3	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях			
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения			
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях			
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности			
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			

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.