

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гащенко Светлана Александровна

Должность: Заместитель директора по учебной работе Байкало-Амурского

института железнодорожного транспорта - филиал ДВГУПС в г. Тынде

Дата подписания: 02.11.2023 15:22:23

Уникальный программный ключ


deec2f68a6da580cd55ff142c74714a705e898d4

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

Заместитель директора по УР

 С.А. Гащенко
« 30 » 06 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.03.01 Учебная практика (по перевозке грузов)

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

Составитель(и): преподаватель высшей категории – Саутнер Елена Ивановна

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

Протокол от 15.06.2022 №6

Председатель ПЦК Е.И. Саутнер



Согласована на заседании Методической комиссии БАМИЖТ – филиала
ДВГУПС в г.Тынде: « 30 » 06 2022г., протокол № 6

Методист Федоренко Е.П. Федоренко

г. Тында
2022г.

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 2014 г. №376

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **72 ЧАС**

Часов по учебному плану	80	Виды контроля на курсах:
в том числе:		Дифференцированный зачет 3
обязательная нагрузка	72	
самостоятельная работа	0	
консультации	8	

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

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	3(2.1)		Итого	
	2			
Неделя				
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	Видпрактики
	УП03.01 учебнаяпрактика (поперевозкегрузов) являетсяэтапомпроизводственнойпрактики(попрофилеспециальности), входит в профессиональный модуль ПМ03 Организация транспортно-логистической деятельности(по видам транспорта) и являетсясоставной частью основной профессиональнойобразовательной программыподготовкиспециалистовсреднегозвенапоспециальности23.02.01Организацияперевозоки управление натранспорте(повидам).
1.2.	Формапрактики
	Учебная практика является частью учебного процесса, направленной на формирование у студентов практическихпрофессиональных умений и навыков, приобретение первоначального практического опыта по основным видампрофессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций поизбраннойпрофессии.Основныезадачичучебнойпрактики: -закреплениетеоретическихзнаний,полученныхприизученииМДК03.02Обеспечениегрузовыхперевозок – получение первичных практических навыков и компетенций в профессиональной деятельности на основе знанийиумений,приобретённыхстудентамиивпредшествующийпериодтеоретического обучения; – приобретениепрактическихнавыковработывбудущейпрофессии.
1.2	Способыпроведенияпрактики
	УП 03.01 учебная практика (по перевозке грузов) проводится в 5 семестре. УП 03.01 учебная практика (поперевозкегрузов)являются: практикойпо получению первичных профессиональных умений и навыков,проводитсястационарнабазеБайкало-Амурского института железнодорожного транспорта – филиалаДВГУПСвг.Тынде с посещениемжелезнодорожнойстанции Тында структурного подразделения Дальневосточнойдирекции управления движением филиала ДВДУД ОАО РЖД
1.3	Видыработ:
	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	
Коддисциплины:	УП.03.01
2.1	Требованиякпредварительнойподготовкеобучающегося:
2.1.1	УП03.01 учебнаяпрактика(поперевозкегрузов)входитвпрофессиональныймодульПМ03Организациятранспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)является частью основной профессиональнойобразовательной программыподготовки специалистов среднего звена по специальности23.02.01 Организацияперевозокиуправлениенатранспорте(повидам)
2.2.	Дисциплиныосвоение, которыхнеобходимоприпрохожденииданнойпрактики.
2.1.1	МДК03.02Обеспечениегрузовыхперевозок(повидамтранспорта)
2.3	Дисциплиныпрактики,длякоторыхосвоениеданнойдисциплины(МДК,ПМ)необходимокакпредшествующее:
2.3.1	-ПП03.01.Производственнаяпрактика
2.3.2	Проведениегосударственныхэкзаменов

3.ПЕРЕЧЕНЬПЛАНИРУЕМЫХРЕЗУЛЬТАТОВОБУЧЕНИЯПОДИСЦИПЛИНЕ(МДК,ПМ),СООТНЕСЕННЫХСПЛАНИРУЕМЫМИРЕЗУЛЬТАТАМИОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
Врезультатеосвоениядисциплины(МДК,ПМ)обучающийсядолжен:
Освоитьобщиеипрофессиональныекомпетенции:
ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивыйинтерес
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 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
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 инновации. 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), результаты 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.Самостоятельноопределятьзадачипрофессиональногоилиличностногоразвития,заниматьсясамообразованием,осознанно планироватьповышениеквалификации
Знать:
- определять возможный рост повышения квалификации и карьерный рост
Уметь:
- определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием и планировать повышение уровня квалификации
ОК9.Ориентироватьсявусловияхчастойсменытехнологийвпрофессиональнойдеятельности
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 опереработку 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 НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр /Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Вводный инструктаж по технике безопасности					
1.1	Введение Вводный инструктаж по технике безопасности /лекция/	3/2	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 1. Организация рабочего места					
2.1	1.1. Организация рабочего места, технология работы, должностные обязанности агента СФТО по отправлению /практич./	3/2	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2.2 Э1 Э2 Э3	Практическое занятие
2.2	1.2. Организация рабочего места, технология работы, должностные обязанности агента СФТО по прибытию /практич./	3/2	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л2.1 Л1.1 Э1 Э 2 Э3	Практическое занятие
2.3	1.3. Организация рабочего места, технология работы, должностные обязанности приемосдатчика груза и багажа /практич./	3/2	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./	3/2	4	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Л2.1 Э1Э2Э3	Практическое занятие
Раздел 4. Определение тарифных расстояний						
4.1	3.1. Назначение и содержание тарифного руководства №4 /практич./	3/2	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Л2.1 Э1Э2Э3	Практическое занятие
4.2	3.2. Общий порядок определения тарифных расстояний /практич./	3/2	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2 Л2.1 Э1Э2Э3	Практическое занятие
4.3	3.2. Определение расстояний в местном сообщении /практич./	3/2	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2 Л2.1 Э1Э2Э3	Практическое занятие
4.4	3.3. Определение расстояний в прямом сообщении /практич./	3/2	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Практическое занятие
4.5	3.4. Определение расстояний в смешанном сообщении /практич./	3/2	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Практическое занятие
4.6	3.5. Определение расстояний в международном сообщении /практич./	3/2	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Практическое занятие
Раздел 5. Определение тарифной группы, тарифной позиции, класса груза						
5.1	4.1. Назначение и содержание тарифного руководства №1. Наименование груза, округлений платежей и сборов /практич./	3/2	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Практическое занятие

5.2	4.2.Ознакомление с Единой тарифно-статистической номенклатурой грузов (ЕТСНГ) /практич./	3/2	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.9 Э1 Э2 Э3	Практическое занятие
5.3	4.3.Определение тарифной группы, позиции и тарифного класса груза. /практич./	3/2	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.9 Э1 Э2 Э3	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 погрузку и выгрузку вагонов, за переадресовку грузов. /практич./	3/2	4	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
6.2	5.2.Общий порядок определения платы за перевозку грузов /практич./	3/2	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Э1 Э2 Э3	Практическое занятие
6.3	5.3. Определение провозных платежей. 5.3.1 Определение платежей за перевозку универсальных и специализированных вагонов. 5.3.2 Определение платежей за перевозку сборных вагонов и контейнеров. 5.3.3 Определение платежей за перевозку контейнерными и отправлениями 5.3.4. Определение платежей за перевозку ускоренных грузов. 5.3.5. Порядок определения платы за перевозку грузов в международном сообщении. /практич./	3/2	10	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.4 Э1 Э2 Э3	Практическое занятие
	Раздел 7. Оформление заявки на перевозку грузов					
7.1	Оформление заявки на перевозку грузов. /практич./	3/2	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.5 Э1 Э2 Э3	Практическое занятие
	Раздел 8. Порядок ведения учетной карточки выполнения заявки					
8.1	Ведение учетной карточки выполнения заявки на перевозку грузов /практич./	3/2	4	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.6 Э1 Э2 Э3	Практическое занятие
	Раздел 9. Оформление перевозочных документов.					

9.1	8.1. Порядокоформленияперевозочныхдокументовнастанцииотправления. 8.2. Порядокоформленияперевозочныхдокументовнастанцииназначения. 8.3. Оформлениекнигиприемагрузакотправленияиоф.ГУ-34 8.4. Оформлениевагонноголистаотправляемый груз. 8.5. Регистрацияприбытиягрузавкнигеф.ГУ-42. 8.6. Оформлениекнигивыгрузкиф.ГУ-44 8.7. Деловаяиграпотеме: «Оформлениеприема груза к перевозке и выдача егополучателю»	3/2	18	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Л2.7 Э1Э2Э3	Практическое занятие
	Раздел10.Контрольнаяработапоучебнойпрактике					
10.1	Контрольнаяработадифференцированный зачет.	3/2	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л2.1Л1.1Л2.8 Э1 Э2	Практическое занятие
	Раздел11Самостоятельнаяработа	3/2	8	ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6ПК3.2 ПК3.3	Л2.1Л1.1Л2.9 Э1 Э2	

5.ОЦЕНОЧНЫЕМАТЕРИАЛЫДЛЯПРОВЕДЕНИЯПРОМЕЖУТОЧНОЙАТТЕСТАЦИИ

Размещенывприложении

6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕИИНФОРМАЦИОННОЕОБЕСПЕЧЕНИЕДИСЦИПЛИНЫ(МДК,ПМ)

6.1.Рекомендуемаялитература

6.1.1.Переченьосновнойлитературы,необходимойдляосвоениядисциплины(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://umcздт.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.Тарифныерасстояниямежд утранзитнымипунктами	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. Тарифынаперевозкугрузовиуслугинфраструктуры,выполня емыеРоссийскимиижелезнымидорогами	Екатеринбург:ИД"УралЮрИ здат",2015,
Л2.6		Инструкцияповедениюнастанциихкоммерческойот четностипригрузовыхперевозкахОАО"РЖД".	Екатеринбург:ИД"УралЮрИ здат",2014,
Л2.7		Тарифноеруководство№2.Правилапримененияставокплат ызапользованиевагонамииконтейнерами 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 с 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 сайт 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 упражнения и решение задач проводятся по вычитанному материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса.

При самостоятельном решении задачи 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 четкую структурную постройку, 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 отчета

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 отчета 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, выданного студенту перед началом практики руководителем от образовательной организации. Какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Список использованных источников В данном разделе отчета необходимо привести перечень всей литературы, которую вы использовали при составлении данного отчета. Список используемых источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. Занимаясь, вы располагаетесь 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 отчета, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д..

Объем отчета по учебной практике – от 20-30 листов формата А4 (без учета приложений). Отчет большего объема не будет принят к рассмотрению.

Критерии оценки:

- соответствие отчета содержанию практики и заданию;
- соответствие оформления работы требованиям стандартов 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. Знакомление с нормативно-справочной литературой.
3. Определение тарифных расстоений.
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 дисциплины 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.
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.

2.1 Содержание отчета по УП03.01 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 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 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 прибытии 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, 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.

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 назначения. (ПК3.3, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9)
- 2 Определить срок доставки заданного груза, и дату истечения срока доставки. (ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК9)
- 3 Определить плату за перевозку. (ПК3.1., ПК3.3, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, з-7, з-8, по-2)
- 4 Определить сбор за погрузочно-разгрузочные работы, объявленную ценность груза (ПК3.1, ПК3.3, 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 (ПК3.1, ПК3.3, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК9)
- 6 Заполнить перевозочный документ груза (ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, 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, ПК3.2, ПК3,3)
- 2 Назначение и содержание Тарифного руководства №4. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 3 Дайте определение тарифного расстояния. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 4 Поясните порядок определения тарифных расстояний. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 5 Назначение и содержание Тарифного руководства №2. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 6 Назначение и содержание Тарифного руководства №3. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 7 Дайте понятие сбора, и перечислите дополнительные сборы связанные с перевозкой грузов, которые могут взиматься с пользователя транспорта при осуществлении перевозок железнодорожным транспортом. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 8 Поясните порядок определения сборов за взвешивание груза. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 9 Поясните порядок определения сборов за погрузочно-разгрузочные работы. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 10 Поясните порядок определения сборов за сопровождение и охрану грузов. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 11 Поясните порядок определения сборов за хранение груза на станции. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 12 Поясните порядок определения сборов за адресовку. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 13 Поясните порядок определения сборов за объявление ценности груза. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 14 Поясните порядок определения сборов за погрузку вагонов. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 15 Поясните порядок определения платы за пользование вагонами. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 16 Назначение и содержание Тарифного руководства №1. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 17 Дайте определение тарифа на перевозку груза. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 18 Поясните какие операции включаются в тариф на перевозку груза. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 19 Поясните порядок определения платы за перевозку грузов. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 20 Поясните порядок оформления заявки на перевозку грузов. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 21 Поясните порядок ведения учетной карточки. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 22 Поясните порядок заполнения вагонного листа формы ГУ-38. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 23 Поясните порядок заполнения книги при приеме груза к отправлению формы ГУ-34
- 24 Поясните порядок заполнения книги прибытия груза формы ГУ-42. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 25 Поясните порядок заполнения книги выгрузки формы ГУ-44. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 26 Поясните порядок заполнения перевозочных документов на станции отправления. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 27 Поясните порядок заполнения перевозочных документов на станции назначения. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 28 Поясните, что является составными частями комплекта перевозочных документов. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 29 Какие перевозочные документы сопровождают груз до станции назначения. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 30 Поясните, что является основным перевозочным документом и сопровождает груз до станции назначения. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)

2.5 Оценка ответа обучающегося на вопросы получения 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)

20__г.

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	Основные показатели оценивания результата ОК	Уровни оценки ОК
-----	--	------------------

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.

Задана 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 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 плат 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)