

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 09:00:47

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. Гашенко  
«30» 06 2023г.

## 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 Е. И.

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  Е.П. Федоренко

г. Тында  
2023 г.

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 **72 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.АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (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 (поперевозке 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.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК,ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	УП.03.01
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
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.	<b>Дисциплины освоение, которых необходимо при прохождении данной практики.</b>
2.1.1	МДК03.02 Обеспечение грузовых перевозок (по видам транспорта)
2.3	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК,ПМ) необходимо как предшествующее:</b>
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	
<b>В результате освоения дисциплины (МДК,ПМ) обучающийся должен:</b>	
<b>Освоить общие и профессиональные компетенции:</b>	

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 укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		<b>Умения:</b>
		Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		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 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:**

- 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:**

- рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики
- рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики;
- определять сроки доставки

**3.3 Иметь практический опыт:**

- 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
	<b>Вводный инструктаж по технике безопасности</b>					
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
	<b>Раздел 1. Организация рабочего места</b>					

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 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1Э2Э3	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 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л2.1 Л1.1 Э1Э2Э3	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 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л2.1 Л1.1 Э1 Э2	Практическое занятие
<b>Раздел 3.Ознакомление с нормативно-справочной литературой</b>						
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	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1Э2Э3	Практическое занятие
<b>Раздел4. Определение тарифных расстояний</b>						
4.1	3.1.Назначение и содержание тарифного руководства №4 /практич./	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Л2.1 Э1Э2Э3	Практическое занятие
4.2	3.2.Общий порядок определения тарифных расстояний/практич./	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2 Л2.1 Э1Э2Э3	Практическое занятие
4.3	3.2.Определение расстояний в местном сообщении/практич./	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК 3.3	Л1.1Л1.2 Л2.1 Э1Э2Э3	Практическое занятие
4.4	3.3.Определение расстояний в прямом сообщении /практич./	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Практическое занятие



4.5	3.4 Определение расстояний в смешанном сообщении /практич./	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Практическое занятие
4.6	3.5. Определение расстояний в международном сообщении /практич./	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	Практическое занятие
<b>Раздел 5.Определение тарифной группы, тарифной позиции, и класса груза</b>						
5.1	4.1. Назначение и содержание тарифного руководства № 1. Наименование груза, округлений платежей и сборов /практич./	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.9 Э1 Э2 Э3	Практическое занятие
5.2	4.2.Ознакомление с Единой тарифно-статистической номенклатурой грузов (ЕТСНГ) /практич./	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2 Л2.1Л2.9 Э1Э2Э3	Практическое занятие
5.3	4.3.Определениетарифнойгруппы, позиции и тарифного класса груза. /практич./	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Л2.9 Э1Э2Э3	Практическое занятие
<b>Раздел 6. Определение провозных платежей и сборов</b>						
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	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1Э2Э3	Практическое занятие
6.2	5.2.Общий порядок определения плат за перевозку грузов/практич./	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 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	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Л2.4 Э1Э2Э3	Практическое занятие
<b>Раздел 7. Оформление заявки на перевозку грузов</b>						
7.1	Оформление заявки на перевозку грузов. /практич./	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Л2.5 Э1Э2Э3	Практическое занятие
<b>Раздел 8. Порядок ведения учетной карточки выполнения заявки</b>						
8.1	Ведение учетной карточки выполнения заявки на перевозку грузов /практич./	5/3	4	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК7 ОК8 ОК9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1Л1.2Л2.1 Л2.6 Э1Э2Э3	Практическое занятие
<b>Раздел 9. Оформление перевозочных документов.</b>						
9.1	-Порядок оформления перевозочных документов на станции отправления. -Порядок оформления перевозочных документов на станции назначения. -Оформление книги приема груза к отправлению ф.ГУ-34 -Оформление вагонного листа на отправляемый груз. -Регистрация прибытия груза в книге ф.ГУ-42. -Оформление книги выгрузки ф.ГУ-44 -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	Л1.1Л1.2Л2.1 Л2.7 Э1Э2Э3	Практическое занятие
<b>Раздел 10. Контрольная работа по учебной практике</b>						
10.1	Контрольная работа дифференцированный зачет.	5/3	2	ОК1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9ПК3.2 ПК3.3	Л2.1Л1.1Л2.8 Э1 Э2	Практическое занятие
<b>Раздел 11 Самостоятельная работа</b>						
		5/3	8	ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6ПК3.2 ПК3.3	Л2.1Л1.1Л2.9 Э1 Э2	

## 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 для техникумов жд транспорта / В. П. Перепон. - Москва : Альянс, 2021. - 614 С
Л1.2	Глызина И.В.	Перевозка грузов на особых условиях [Электронный ресурс]: учеб. пособие.	— М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 107 с. Режим доступа: <a href="http://umczdt.ru/books/40/39295/">http://umczdt.ru/books/40/39295/</a> - Загл. с экрана.

#### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (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		Тарифное руководство №4, Кн.3. Тарифные расстояния между транзитными пунктами	Екатеринбург: ИД "Урал Юр Издат", 2015,
Л2.3		Тарифное руководство №4. Книга 1. Тарифные расстояния между станциями на участках железных дорог	Екатеринбург: ИД "Урал Юр Издат", 2015,
Л2.4		Тарифное руководство №4. Книга 2. Часть 1. Алфавитный список железнодорожных станций	Екатеринбург: ИД "Урал Юр Издат", 2015,
Л2.5		Тарифное руководство №1. Прейскурант № 10-01. Тарифы на перевозку грузов и услуги инфраструктуры, выполняемые Российскими железными дорогами	Екатеринбург: ИД "Урал Юр Издат", 2015,
Л2.6		Инструкция по ведению на станциях коммерческой отчетности при грузовых перевозках ОАО "РЖД".	Екатеринбург: ИД "Урал Юр Издат", 2014,
Л2.7		Тарифное руководство №2. Правила применения ставок платы за пользование вагонами и контейнерами Федерального железнодорожного транспорта. Утверждено Постановлением ФЭК России от 19.06.2002 №35/12	Екатеринбург: ИД "Урал Юр Издат", 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 "Урал Юр Издат", 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	Официальные сайты РЖД	<a href="http://www.rzd.ru">www.rzd.ru</a>
Э2	СЦБИСТ	<a href="http://www.scbist.com">www.scbist.com</a>
Э3	Инновационный дайджест	<a href="http://www.rzd-expo.ru/new/">www.rzd-expo.ru/new/</a>

#### 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, свободное распространяемое ПО
Foxit Reader, свободное 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 к рассмотрению.

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 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 <b>не ниже порогового</b>

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 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 книг и 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 и 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 пользователей транспорта при осуществлении перевозок железнодорожным транспортом. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 8 Пояснить порядок определения сборов за взвешивание груза. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 9 Пояснить порядок определения сборов за погрузочно-разгрузочные работы. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 10 Пояснить порядок определения сборов за сопровождение и охрану грузов. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 11 Пояснить порядок определения сборов за хранение груза на станции. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 12 Пояснить порядок определения сборов переадресовку. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 13 Пояснить порядок определения сборов за объявление ценности груза. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 14 Пояснить порядок определения сборов за подачу и уборку вагонов. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 15 Пояснить 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 Пояснить какие операции включаются в тариф на перевозку груза. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 19 Пояснить порядок определения платы за перевозку грузов. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 20 Пояснить порядок оформления заявки на перевозку грузов. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 21 Пояснить порядок ведения учетной карточки. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 22 Пояснить порядок заполнения вагонного листа формы ГУ-38. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 23 Пояснить порядок заполнения книги приема груза к отправлению формы ГУ-34
- 24 Пояснить порядок заполнения книги прибытия формы ГУ-42. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 25 Пояснить порядок заполнения книги выгрузки формы ГУ-44. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 26 Пояснить порядок заполнения перевозочных документов на станции отправления. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 27 Пояснить порядок заполнения перевозочных документов на станции назначения. (ОК1-ОК9, ПК3.2, ПК3,3)
- 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 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	Определение класса и степени опасности перевозимых грузов. Определение сроков доставки и транспортабельности грузов. Построение транспортно-технологических схем перевозок отдельных видов грузов. Соблюдение последовательности выполнения действий участниками организации процесса оформления грузовых перевозок и расчетов по ним. Оформление перевозочных документов.		
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.		
<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 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

требует 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 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 грузак отправлению ф.ГУ-34

6.3 Регистрация прибытия грузав 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)