



С Г У П С

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Сибирский государственный уни-
верситет путей сообщения» в г. Белово
(Филиал СГУПС в г. Белово)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА
ТРАНСПОРТЕ (ПО ВИДАМ ТРАНСПОРТА)**

Для специальности 23.02.01

Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Базовая подготовка

Белово, 2017

Рассмотрено и одобрено
цикловой комиссией
« 01 » 09 201 4 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор филиала О.Ю. Попова
« 01 » 09 201 4 г.

Рабочая программа разработана на основе примерной программы ФГОУ «УМЦ ЖДТ» Москва, 2011 г. и рабочего учебного плана по специальности Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Организация-разработчик: Филиал СГУПС в г. Белово

Разработчики: Костерина В.Р., преподаватель первой категории

Эксперты от работодателя: Беловский центр организации работы железнодорожных станций - структурное подразделение Западно-Сибирской дирекции управления движением - структурного подразделения Центральной дирекции управления движением - филиала ОАО «РЖД»

начальник центра
занимаемая должность



Алимяга Е.С.
фамилия и инициалы

Дата: « 08 » 09 201 4 г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 02

Костериной Вероники Равильевны, преподавателей первой квалификационной категории Филалиала СГУПС в г. Белово

Программа производственной практики (по профилю специальности) предназначена для реализации государственных требований к среднему профессиональному образованию по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Данный курс способствует приобретению навыков применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации;

Программа производственной практики (по профилю специальности) содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт (указана область применения программы, место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы, цели и задачи, количество часов на освоение программы и виды работы); результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности), структура и содержание профессионального модуля (тематический план и содержание учебной практики, условия реализации программы (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы); контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Перечень компетенций (ОК и ПК) содержит все компетенции, указанные в тексте ФГОС. Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС.

Пункт «Информационное обеспечение обучения» заполнен, в списке литературы присутствуют издания, выпущенные более 5 лет назад, так как переиздания стереотипные.

Определены требования к материальному обеспечению программы. В разделе «Контроль и оценка результатов освоения программы практики разработана система контроля сформированности компетенций и овладениями знаниями и умениями по каждому разделу программы. Тематика и формы контроля соответствуют целям и задачам профессионального модуля.

Содержание программы направлено на достижение результатов, определяемых ФГОС. Содержание отражает последовательность формирования знаний, указанных в ФГОС. В полной мере отражены виды работ, направленные на приобретение умений.

Программа может быть рекомендована для использования в образовательном процессе ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет путей сообщения» в г. Белово.

Рецензент: 

М.П Должность, место работы: *начальник Беловского центра
организации работы железнодорожников станций*

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	12

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ 02

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее рабочая программа) – является частью подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения основного видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО:

ПК 2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.

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

ПК 2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.

1.2 Цели и задачи программы производственной практики

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

иметь практический опыт:

применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;

применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;

самостоятельного поиска необходимой информации;

уметь:

обеспечивать управление движением;

анализировать работу транспорта;

1.3 Количество недель на освоение программы производственной практики:

ПМ 02 – 6 недель

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ 02

Результатом освоения программы производственной практики(по профилю специальности) является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (ВПД) Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
ПК 2.2	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
ПК 2.3	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результаты 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.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ 02

3.1 Тематический план программы производственной практики(по профилю специальности)

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Всего часов (недель)	Распределение по семестрам
1	2	3	4
ПК 2.1-2.3	ПМ 02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)	6 НЕДЕЛЬ (216 ЧАСОВ)	7 СЕМЕСТР

3.2 Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
ПМ 02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)		216
Раздел 1 Организация, планирование и управление перевозочным процессом		108
Тема 1.1. Организация вагонопотоков	- прием поездов при нормальном действии устройств автоматики; - отправление поездов при нормальном действии устройств автоматики;	28
Тема 1.2. Организация пассажиропотоков	- оформление поездной и технической документации;	25

Тема 1.3. График движения поездов и пропускная способность железных дорог	- оформление поездной и технической документации;	25
Тема 1.4. Управление эксплуатационной работой	- организация рабочего места дежурного по станции (ДСП); - взаимодействие ДСП и диспетчера поездного (ДНЦ) при неисправностях устройств, в аварийных и нестандартных ситуациях; - ведение служебных переговоров в соответствии с регламентом;	30
Раздел 2. Организация и управление пассажирскими перевозками		108
Тема 2.1. Общие сведения о пассажирских перевозках	- применение действующих положений по организации пассажирских перевозок:	20
Тема 2.2. Организация технологического обслуживания пассажиров	-приобретение проездного документа, -возврат платежей, - использование возможностей Интернета, автоматических справочных установок и информационных терминалов индивидуального пользования, подключенных к АСУ «Экспресс» для самостоятельного поиска необходимой информации	28
Тема 2.3. Организация перевозок пассажиров, ручной клади, багажа и грузобагажа	- оформление приема, выдачи и хранения багажа и грузобагажа	15
Тема 2.4. Организация работы вокзала	- организация рабочего места билетного кассира	15
Тема 2.5. Учет и анализ работы по пассажирским перевозкам	- применение действующих положений по организации пассажирских перевозок:	15
Тема 2.6. Организация контрольно-ревизионной работы	-ответственность и штрафы;	15

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ 02

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется на базе хорошо оснащенных организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в центрах организации работы железнодорожных станций (ДЦС)- структурное подразделение Западно-Сибирской дирекции управления движением - структурного подразделения Центральной дирекции управления движением – филиала ОАО «РЖД» и Структурное подразделение Западно-Сибирская региональная дирекция железнодорожных вокзалов.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Чернобровкина М.В., Сирота В.С. Кассир билетный на железнодорожном транспорте. М.: ФГОУ «УМЦ ЖДТ», 2014;
2. Шалягина О.Н. Организация обслуживания пассажиров на железнодорожном транспорте. М.: Республиканский институт профессионального образования, 2016.

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» № 18-ФЗ от 10.01.2003.
2. Федеральный закон «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» № 17-ФЗ от 10.01.2003.
3. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации, утверждены приказом Минтранса России от 21.12.2010 г. № 286. Объявлены для руководства и исполнения распоряжением ОАО «РЖД» от 13.05.2011г. № 1065р.
4. Инструкция по сигнализации на железнодорожном транспорте Российской Федерации, утверждена приказом Минтранса России от 04.06.2012г № 162. Объявлена для руководства и исполнения распоряжением ОАО «РЖД» от 10.07.2012г. № 1362р.
5. Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железнодорожном транспорте Российской Федерации, утверждена приказом Минтранса России от 04.06.2012г № 162. Объявлена для руководства и исполнения распоряжением ОАО «РЖД» от 10.07.2012г. № 1362р.
6. Сборник нормативных актов по перевозке пассажиров, багажа и грузо-багажа на федеральном железнодорожном транспорте. М.: Юридическая фирма «Контракт», 2002.
7. Боровикова, М.С. Организация движения на железнодорожном транспорте. М.: ФГОУ «УМЦ ЖДТ» 2010.
8. Кудрявцев, В.А Организация железнодорожных пассажирских перевозок. М: Академия, 2004-350с

9. Сотников, И.Б. Эксплуатация железных дорог (в примерах и задачах). М.: Транспорт, 1998.
10. Семищенко, В.Н. Багажные перевозки: М.: Маршрут.2005-391с.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса производственной практики (по профилю специальности)

В соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса приказом директора филиала обучающиеся направляются на производственную практику. В приказе устанавливается продолжительность производственной практики (по профилю специальности), срок сдачи отчета в учебную часть и назначается руководитель практики от учебного заведения – преподаватель профессионального модуля.

Программу производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся реализуют самостоятельно.

В обязанности руководителя производственной практики (по профилю специальности) от учебного заведения входит:

- выдача направления на практику;
- выдача задания, аттестационного листа;
- консультация о порядке составления отчета;
- проверка предоставленных материалов по результатам практики;
- прием дифференцированного зачета.

Результаты производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся оформляют отчетом. Отчет составляется в ходе производственной практики на основании личных наблюдений и практических действий, сопоставления и оценки технических средств и технологических процессов, принятых на предприятии в соответствии с действующими инструкциями и правилами.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями ЕСКД, в объеме 20-25 листов формата А4 в соответствии с заданием на производственную практику (по профилю специальности) К отчету прилагаются необходимые чертежи, схемы, графики, заполненные бланки учетно-отчетной и другой документации.

В срок, указанный в приказе директора филиала, обучающиеся предъявляют в учебную часть направление на производственную практику, отчет и аттестационный лист, заверенные печатью предприятия-места практики.

Руководитель производственной практики от учебного заведения проверяет представленные материалы, рецензирует отчет и делает заключение «к защите».

Форма итоговой аттестации - дифференцированный зачет. Зачет по производственной практике (по профилю специальности) выставляется с учетом результатом, подтвержденных аттестационным листом.

Форма защиты определяется руководителем практики. Оценка по производственной практике (по профилю специальности) заносится в зачетную книжку обучающегося руководителем практики.

Направление на практику и аттестационный лист вкладывается в личное дело обучающегося, а отчет передается на хранение в учебную часть (архив) в течение 3-х лет.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от учебного заведения назначается приказом директора филиала. Это преподаватель профессионального цикла, имеющий высшее образование, соответствующее профессиональному учебному циклу по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), имеющий опыт работы и проходящий стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся на 4 курсе по специальности СПО 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» (базовый уровень) успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта) в объеме 6 недель с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. в организации:

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Оцениваемые компетенции	Виды работ, выполняемых обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет)
ОК 1-ОК 9 ПК 2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	Наблюдение за приемом и отправлением поездов при нормальном действии устройств автоматики; Изучение взаимодействия ДСП и диспетчера поездного (ДНЦ) при неисправности устройств, в аварийных и нестандартных ситуациях;	
ОК 1-ОК 9 ПК 2.2 Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов	Наблюдение за ведением служебных переговоров в соответствии с регламентом; Изучение применения действующих положений по организации пассажирских перевозок	
ОК 1-ОК 9 ПК 2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	Изучение организации рабочего места дежурного по железнодорожной станции (ДСП); Изучение оформления поездной и технической документации; Изучение организации рабочего места билетного кассира; Изучение способов приобретения проездного документа; Изучение способов и сроков возврата платежей; Изучение мер ответственности и размеров штрафов для перевозчика и пользователя услуг; Изучение возможностей использования Интернета, автоматических справочных установок и информационных терминалов индивидуального пользования, подключенных к АСУ «Экспресс», для самостоятельного поиска необходимой информации; Изучение способов оформления приема, выдачи и хранения багажа и грузобагажа.	

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

«__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя предприятия
М. П.

_____/_____/_____
(Ф.И.О., должность)

Подпись руководителя практики

_____/_____/_____
(Ф.И.О., должность)

Подпись руководителя предприятия
М. П.

_____/_____/_____
(Ф.И.О., должность)

Подпись руководителя практики

_____/_____/_____
(Ф.И.О., должность)

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса	- оценка деятельности во время производственной практики (по профилю специальности), подтвержденная аттестационным листом; - рецензирование содержания отчета на производственной практике; - защита результатов деятельности на производственной практике (по профилю специальности); - оценка – дифференцированный зачет
ПК 2.2 Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно- правовых документов	
ПК 2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса	
ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результаты выполнения заданий.	
ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	