

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чирикова Лилия Ивановна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 25.03.2025 09:12:04
Уникальный программный ключ:
750e77999bb0631a45cbf7b4a579c1095bce032814fee919138f73a4ce0cad5



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

**САРАТОВСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»**
(Саратовский филиал ПривГУПС)

ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

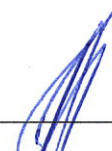
СОГЛАСОВАНО:

Начальник Приволжской дирекции
управления движением
структурного подразделения
Центральной дирекции управления
движением – филиала ОАО «РЖД»


/М.С. Похлебин/
« 09 » 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Саратовского филиала
ПривГУПС


/Л.И. Чирикова/
« 9 » 09 20 24 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 23.02.01**

«ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВЛЕНИЕ НА ТРАНСПОРТЕ»

АННОТАЦИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности).

Рабочая программа производственной практики является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №376 от 22 апреля 2014 г.(с изменениями и дополнениями от 13 июля 2021 г., 1 сентября 2022 г.).

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессии:

11800 Дежурный стрелочного поста;

17270 Приемщик поездов;

15894 Оператор поста централизации;

18401 Сигналист;

18726 Составитель поездов;

17863 Регулировщик скорости движения вагонов;

25337 Оператор станционного технологического центра обработки поездной информации и перевозочных документов;

17244 Приемосдатчик груза и багажа

16033 Оператор сортировочной горки

1.2. Производственная практика (по профилю специальности) является составной частью процесса подготовки квалифицированного техника по видам профессиональной деятельности и в целом по профессии.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в соответствии с утвержденным учебным планом в процессе освоения профессиональных модулей:

ПМ.01 Организация перевозочного процесса (на железнодорожном транспорте)

ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (на железнодорожном транспорте)

ПМ.03 Организация транспортно - логистической деятельности (на железнодорожном транспорте).

1.3 Цель производственной практики (по профилю специальности) являются:

- овладение студентами профессиональной деятельности по специальности, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин общепрофессионального и специального циклов;

- развитие профессионального мышления, а также овладение первоначальным профессиональным опытом, проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на освоение студентами:

1.3.1 Профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.

ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.

ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса

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.

ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.

ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.

ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

1.3.2 Общих компетенций:

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 для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

1.3.3 Практического опыта:

ПО1. Ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;

ПО2. Использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации;

ПО3. Расчета норм времени на выполнение операций;

ПО4. Расчета показателей объекта практики;

ПО5. Применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;

ПО6. Применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;

ПО7. Самостоятельного поиска необходимой информации;

ПО8. Оформления перевозочных документов;

ПО9. Расчета платежей за перевозки.

1.3.4 Умений:

У1. Анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности

У2. Использовать программное обеспечение для решения транспортных задач

У3. Применять компьютерные средства

У4. Обеспечить управление движением

У5. Анализировать работу станции

У6. Рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики

У7. Определять класс и степень опасности перевозимых грузов

У8. Определять сроки доставки грузов.