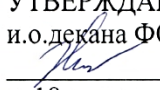


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

Факультет среднего профессионального образования –
Хабаровский техникум железнодорожного транспорта

УТВЕРЖДАЮ
и.о.декана ФСПО – ХТЖТ
 Д.Н. Никитин
« 18 » мая 2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.02.01 Учебная практика (по организации движения)


для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)

Профиль: технический

Составитель(и): Преподаватель Чумакова Татьяна Ивановна

Обсуждена на заседании ПЦК Организация перевозок и управление

Протокол от «13» _____ апреля _____ 2021 г. № 7

Методист  Петрова Л.В.

г. Хабаровск
2021 г.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу практики УП.02.01 Учебная практика (по организации движения) для
наименование структурного элемента ОПОП (РПД, РПП, и т.п.),
направления подготовки 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
с указанием кода направления подготовки и профиля

На основании
решения заседания ПЦК «Организация перевозок и управление»
полное наименование ПЦК

«13» апреля 2023 г., протокол № 8,

на 2023 / 2024 учебный год внесены изменения:

№ / наименование раздела	Новая редакция
	Изменений нет

Председатель ПЦК



подпись, Ф.И.О.

Надменко Н.Г.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу практики УП.02.01 Учебная практика (по организации движения) для
наименование структурного элемента ОПОП (РПД, РПП, и т.п.),
направления подготовки 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
с указанием кода направления подготовки и профиля

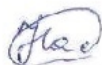
На основании
решения заседания ПЦК «Организация перевозок и управление»
полное наименование ПЦК

«13» апреля 2022 г., протокол № 8,

на 2022 / 2023 учебный год внесены изменения:

№ / наименование раздела	Новая редакция
	Изменений нет

Председатель ПЦК
подпись, Ф.И.О.



Надменко Н.Г.

Программа практики УП.02.01 Учебная практика (по организации движения)

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 г. № 376.

Квалификация **Техник**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость **116 ЧАСОВ**

Продолжительность

Часов по учебному плану 116

Виды контроля в семестрах:
дифференцированный зачет 6

Нед 3

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

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	3			
Неделя	3			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
УП.02.01				
Практические занятия	108	108	108	108
Консультации	8	8	8	8
Итого	116	116	116	116

1. АННОТАЦИЯ	
1.1	Приём и отправление поездов при оборудовании перегона автоматической блокировкой при нормальной работе устройств СЦБ и связи. Прием, отправление поездов и производство маневровой работы при неисправностях устройств СЦБ и связи на железнодорожных станциях и перегонах. Руководство ДНЦ движением поездов. Ведение графика исполненного движения поездов. Порядок отправления восстановительных, пожарных поездов, вспомогательных локомотивов. Оказание помощи остановившемуся поезду на перегоне. Работа по приему, отправлению поездов при перерыве действия всех средств сигнализации и связи Работа ДНЦ, ДСП по отправлению хозяйственных поездов и возвращение их с перегона. Решение ситуационных задач по приему, отправлению поездов в нестандартных ситуациях.
1. ВИД ПРАКТИКИ	
	1 ВИД ПРАКТИКИ
	1.1 Учебная практика (по организации движения)

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	УП.02.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	МДК.02.01 Организация движения (по видам транспорта)
2.1.2.	МДК.02.02 Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (по видам транспорта)
	Практика проходит в 6 семестре – 3 курса
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:
2.2.1	ПДП Преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
Умения: анализировать и распознавать 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)	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
Знания: перечень информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	
Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
Знания: правила оформления документов и построения устных сообщений.
Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
Практический опыт: применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации.
уметь: обеспечить управление движением; анализировать работу транспорта.
знать: требования к управлению персоналом; систему организации движения; правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа; основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта); основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта); особенности организации пассажирского движения; ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта).
ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов
Практический опыт: ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации.
уметь: анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; применять компьютерные средства.
знать: основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта); систему учета, отчета и анализа работы; основные требования по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса

Практический опыт: применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; применения действующих положений по технологическому обслуживанию перевозочного процесса; самостоятельного поиска необходимой информации.
уметь: анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; применять компьютерные средства.
знать: основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта); систему учета, отчета и анализа работы; основные требования по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

В результате прохождения учебной практики по ПМ 02 обучающийся должен

3.1	Знать
3.1.1	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; перечень информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; правила оформления документов и построения устных сообщений; требования к управлению персоналом; систему организации движения; правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа; основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта); основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта); особенности организации пассажирского движения; ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта); основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта); систему учета, отчета и анализа работы; основные требования по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
3.2	Уметь
3.2.1	анализировать и распознавать 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); определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. обеспечить управление движением; анализировать работу транспорта; анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; применять компьютерные средства.
3.3	Иметь практический опыт:

3.3.1	применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации; ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации; расчета норм времени на выполнение операций; расчета показателей работы объектов транспорта; применения действующих положений по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.
-------	--

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	1. Практические занятия					
1.1	Приём и отправление поездов при оборудовании перегона автоматической блокировкой при нормальной работе устройств СЦБ и связи. /Пр/	6/3	12	ОК 1, ОК 2, ОК 4 ОК 5, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.2	Прием, отправление поездов и производство маневровой работы при неисправностях устройств СЦБ и связи на железнодорожных станциях и перегонах. /Пр/	6/3	12	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.3	Руководство ДНЦ движением поездов. /Пр/	6/3	12	ОК 1, ОК 2, ОК 4 ОК 5, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.4	Ведение графика исполненного движения поездов. /Пр/	6/3	12	ОК 1, ОК 2, ОК 4 ОК 5, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.5	Порядок отправления восстановительных, пожарных поездов, вспомогательных локомотивов. /Пр/	6/3	12	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.6	Оказание помощи остановившемуся поезду на перегоне. /Пр/	6/3	12	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.7	Работа по приему, отправлению поездов при перерыве действия всех средств сигнализации и связи. /Пр/	6/3	12	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.8	Работа ДНЦ, ДСП по отправлению хозяйственных поездов и возвращение их с перегона. /Пр/	6/3	12	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.9	Решение ситуационных задач по приему, отправлению поездов в нестандартных ситуациях. /Пр/	6/3	12	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
	Консультации	6/3	8			

	Раздел 2. Контроль					
2.1	Дифференцированный зачет	6/3		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Экспертное наблюдение и оценка
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ						
Размещены в приложении						
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ						
6.1. Рекомендуемая литература						
6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для прохождения практики						
	Авторы, составители	Заглавие			Издательство, год	
Л1.1	ЦД-790	Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железнодорожном транспорте Российской Федерации Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железных дорогах			М.: Техинформ, 2018.	
Л1.2		Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации			М.: ООО «Техинформ»; ООО Центр «Транспорт», 2018. - 520 с.: цв. ил.	
Л1.3	ЦРБ-757.	Инструкция по сигнализации на железнодорожном транспорте Российской Федерации:			М.: Транспорт, 2016	
6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики						
Л2.1	Александрова Н.Б., Писарева И.Н.	Обеспечение безопасности движения поездов: учеб. пособие			Москва: ФГБОУ Учебно- методический центр по образованию на ж.д. транспорте, 2016	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для прохождения практики						
Э1	Университетская библиотека online	http://biblioclub.ru/				
Э2	Электронная библиотека "Лань"	http://e.lanbook.com				
Э3	Электронная библиотека eLIBRARY.ru	http://elibrary.ru				
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						
Win XP, 7						
DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal 1203984220						
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - 356-160615-113525-730-94						
Права на ПО NetPolice School для Traffic Inspector Unlimited						
Права на ПО Traffic Inspector Anti Virus powered by Kaspersky Special						
Traffic Inspector Контракт 524 ДВГУПС от 15.07.2019)						
Локальный тренажер ДСП/ДНЦ. Компьютерные обучающие программы действий ДСП/ДНЦ в нестандартных ситуациях. Видеофильмы по безопасности движения.						
6.3.2 Перечень информационных справочных систем						

1. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <http://www.garant.ru>

2. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для подготовки отчета по производственной практике и сдачи дифференцированного зачета по результатам прохождения практики используются библиотеки и читальные залы образовательной организации:

Лаборатория	Назначение	Оснащение
116	Лаборатория № 116 – Организация движения поездов.	Оборудованное рабочее место ДНЦ. Оборудованные рабочие места ДСП – 5. Пульты управления - 5. Компьютеры - 6. Планшеты. Поездная документация. Инструкции. Столы, стулья, шкаф.
229	Учебная аудитория для проведения, теоретических занятий (уроков), текущего контроля и промежуточной аттестации. Компьютерный класс.	Комплект мебели. Технические средства обучения: персональные компьютеры, мультимедийное оборудование. - Win XP, 7 - DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal 1203984220 - Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - 356-160615-113525-730-94 - Права на ПО NetPolice School для Traffic Inspector Unlimited - Права на ПО Traffic Inspector Anti-Virus powered by Kaspersky Special -Traffic Inspector (Контракт 524 ДВГУПС от 15.07.2019)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Учебная практика является этапом освоения профессионального модуля ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности.

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

По результатам практики обучающимся составляется отчет.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии выполнения всех требований программы.

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Текст отчета оформляется на листах стандартного формата (297×210), заполненных с одной стороны, размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; шрифт Times New Roman 14, обычный; выравнивание по ширине; абзацный отступ 15 мм; межстрочный интервал 1,5; автоматический перенос слов. Первым листом текста является титульный лист (номер не ставится), вторым – содержание с указанием номеров страниц частей работы. Страницы нумеруются арабскими цифрами, которые располагаются в центре страницы.

Разделы и подразделы должны иметь нумерацию и обозначаются арабскими цифрами. Номера подразделов устанавливаются в рамках раздела и имеют двухзначный номер, цифры которого разделяются точкой (например, первый подраздел второго раздела будет иметь номер 2.1).

Структурные части отчета (содержание, введение, заключение, список использованных источников) не нумеруются, а их название размещается по центру страницы. Приложения к отчету, упоминание о них с указанием наименования отражается в содержании после списка использованных источников, они обозначаются заглавными буквами (А, Б и т.д., кроме букв Е, З, Й, О, Ч, Ь Ы, Ъ). Например: «Приложение А. Бухгалтерский баланс».

Каждый раздел необходимо оформлять с новой страницы, перед текстом с абзацного отступа пишется название раздела, затем первого подраздела обычным шрифтом. Эти названия не подчеркиваются, полужирный шрифт и курсив не используются. Размещение подразделов следует друг за другом.

Таблицы, рисунки приводятся по тексту, после первого упоминания о них, таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела и располагаются с абзаца (слева), затем в одну строку после слова «Таблица» и знака «-» пишется ее заголовок. Размер текста таблицы – 12 кегль.

Допускается перенос таблицы на следующую страницу, но при этом ее «шапка» без текста при переносе не должна оставаться на предыдущей странице. На новой странице над продолжающейся таблицей пишется нумерационный заголовок «Продолжение таблицы 3.1», если она не закончена, или «Окончание таблицы 3.1», если закончена, с выравниванием по левому краю. Название таблицы не повторяется, но повторяется шапка таблицы (заголовки и подзаголовки столбцов).

Схемы, графики также нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела и обозначаются термином «Рисунок», являющимся первым словом в подрисуночной подписи, которая приводится ниже иллюстрации шрифтом на 2 пт меньше основного.

Приводимые в тексте цитаты должны соответствовать оригиналу и иметь на него ссылку, которую оформляют в квадратных скобках номером источника, согласно списку использованной литературы. Затем ставится запятая и номер страницы (например, [5, с. 124]). Также оформляется ссылка на реферируемый источник, только без указания страниц.

Список используемых источников приводится в следующей последовательности: Законы РФ, Указы Президента, Постановления Правительства, Положения, другие нормативные акты, далее размещаются все остальные источники в алфавитном порядке.

Оценочные материалы при формировании программы УП 02.01 Учебная практика (по организации движения)

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9; ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

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

1.2 Шкалы оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9; ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 при защите отчета по практике

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Защита отчета по практике
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой практики; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей практике.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой практики; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по практике, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой практики; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе прохождения дальнейшей практики и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для успешного прохождения практики; -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 программы практики.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Иметь практический опыт	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень контрольных вопросов и заданий на практику

2.1. Примерный перечень контрольных вопросов

Компетенции ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1

1. Обязанности дежурного по станции и оператора при ДСП при вступлении на дежурство, оформление
2. Обязанности поездного диспетчера. Обязанности при вступлении на дежурство, оформление
3. Назначение и порядок ведения журнала формы ДУ-2 (пример заполнения)
4. Назначение и порядок ведения журнала формы ДУ-58 (пример заполнения)
5. Назначение и порядок ведения книги формы ДУ-60 (пример заполнения)
6. Назначение и порядок ведения журнала формы ДУ-47 (пример заполнения)
7. Назначение и порядок ведения журнала формы ДУ-46 (пример заполнения)
8. и порядок заполнения бланка формы ДУ-48 (пример заполнения)
9. Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-49 (пример заполнения)
10. Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-52 (пример заполнения)
11. Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-54 (пример заполнения)
12. Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-55 (пример заполнения)
13. Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-56 (пример заполнения)
14. Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-48(пример заполнения)
15. Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-50 (пример заполнения)
16. Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-61 (пример заполнения)

17. Регламент переговоров ДСП и ДНЦ при управлении движением поездов
18. Порядок приема поезда на станцию при нормальном действии автоблокировки
19. Порядок отправления поезда со станции при нормальном действии автоблокировки

Компетенции ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.2

1. Порядок приема поезда на станцию при обнаружении неисправности автоблокировки
 2. Порядок отправления поезда со станции при обнаружении неисправности автоблокировки
 3. Порядок приема поезда на станцию при нормальном действии полу-автоблокировки
 4. Порядок отправления поезда со станции при нормальном действии полу-автоблокировки
 5. Порядок приема поезда на станцию при обнаружении неисправности полу-автоблокировки
 6. Порядок отправления поезда со станции при обнаружении неисправности полу-автоблокировки
 7. Порядок приема и отправления поездов при электрожелезнодорожной системе
 8. Порядок приема и отправления поездов при неисправности электрожелезнодорожной системы
 9. Порядок регулирования числа жезлов при электрожелезнодорожной системе
 10. Порядок приема поезда на станцию при телефонных средствах связи
 11. Порядок отправления поезда со станции при телефонных средствах связи
 12. приема и отправления поездов при диспетчерской централизации
 13. Порядок приема и отправления поездов при неисправностях диспетчерской централизации
 14. Порядок движения поездов при перерыве всех средств сигнализации и связи на однопутном участке
 15. Порядок движения поездов при перерыве всех средств сигнализации и связи на двухпутном участке
 16. Порядок ведения графика исполненного движения, данные наносимые на ГИД
 17. Приказы ДНЦ, которые подлежат обязательной регистрации в журнале формы ДУ-58.
 18. Порядок закрытия перегона, основание для передачи приказа, пример приказа
 19. Порядок открытия перегона, основание для передачи приказа, пример приказа
 20. Порядок производства маневров при диспетчерской централизации
 21. назначения и отправления пожарного и восстановительного поезда
 22. Порядок назначения и отправления хозяйственных поездов
 23. Последовательность действий ДС при возникновении каких-либо отклонений от нормального показания контрольных приборов СЦБ и связи.
 24. действий ДСП случаях невозможности открытия выходного сигнала.
- Последовательность действий ДСП при опрвлении поезда при ложной занятости первого блок-участка.
- Последовательность действий ДСП В случаях отправления поезда по неправильному пути (при отсутствии двухсторонней блокировки)
25. Последовательность действий ДСП В случае невозможности открытия входного сигнала.
 26. Последовательность действий ДСП В случае ложной занятости пути приема.
 27. Последовательность действий ДСП В случае ложной занятости стрелочного изолированного участка.
 28. Последовательность действий ДСП В случае ложной свободности пути и стрелочных изолированных участков.
 29. Последовательность действий ДСП в случае потери стрелкой электрического контроля на пульте управления.
 30. Последовательность действий ДСП в случае невозможности перевода стрелки с пульта управления.
 31. Последовательность действий ДСП в случае невозможности перевода стрелки курбелем.
 32. Последовательность действий ДСП при нарушении электрического контроля положения стрелки (стрелок) в маршруте при открытом светофоре.
 33. Последовательность действий ДСП при нарушении питания устройств ЭЦ электроэнергией.
 34. Последовательность действий ДСП по приёму, отправлению поездов и производству маневровой работы при выключении стрелки (стрелок) из зависимости без сохранения пользования сигналами.
 35. Последовательность действий ДСП по приёму, отправлению поездов и производству маневровой работы при выключении из зависимости стрелочного изолированного участка без сохранения пользования сигналами.
 36. Последовательность действий ДСП по приёму, отправлению поездов и производству маневровой работы при выключении стрелок из зависимости с сохранением пользования сигналами.

Компетенции ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.3

1. Порядок действий поездного диспетчера при невозможности перевода стрелки с пульта управления
2. действий поездного диспетчера при нарушении электрического контроля положения стрелки
3. действий поездного диспетчера при отправлении поезда по неправильному пути
4. действий поездного диспетчера при сбое в графике движения поездов
5. Порядок действий поездного диспетчера при повреждении контактной сети или других устройств электропитания
6. Порядок действий поездного диспетчера в случае пропуска пассажирского поезда по участку, не предусмотренному расписанием движения

7. действий поездного диспетчера в случае, когда поезд потерял управление тормозами
8. действий поездного диспетчера в случае ухода вагонов со станции на перегон
9. Порядок действий поездного диспетчера в случае вынужденной остановки поезда на перегоне
10. Порядок действий поездного диспетчера в случае обнаружения неисправности ("толчка") в пути
11. Порядок действий поездного диспетчера при срабатывании УКСПС
12. Порядок действий поездного диспетчера в случае обнаружения в поезде колес идущих юзом или колес, которые издают сильные удары из-за ползунов.
13. Порядок действий ДСП в случае осложнения эксплуатационной обстановки нарушением графика движения поездов
14. Порядок действий ДСП в случае пропуска пассажирского поезда по участку, не предусмотренному расписанием движения
15. Порядок действий ДСП в случае, когда поезд потерял управление тормозами
16. действий ДСП в случае ухода вагонов со станции на перегон
17. действий ДСП при сильном ветре
18. Порядок действий ДСП в случае вынужденной остановки на перегоне из-за самопроизвольного срабатывания тормозов
19. действий ДСП при сходе вагонов на перегоне с выходом за габарит
20. действий ДСП при повреждении контактной сети
21. действий ДСП в случае обнаружения неисправности («толчка») в пути
22. Порядок действий ДСП при пропуске поездов по перегону, имеющему затяжной спуск
23. Порядок действий ДСП при приеме, отправлении поездов при отсутствии контроля положения централизованной стрелки, взрезе стрелки.
24. Порядок действий ДСП при приеме, отправлении поезда при ложной занятости стрелочного изолированного участка.
25. Порядок действий ДСП при приеме поезда при ложной занятости пути приема
26. действий ДСП при приеме и отправлении поездов при ложной свободности пути и стрелочных изолированных участков
27. Порядок действий ДСП при прекращении подачи основного электропитания поста ЭЦ
28. Порядок действий ДСП при невозможности перевода стрелки с пульта управления ЭЦ
29. Порядок действий ДСП при погасании пульт – табло
30. Порядок действий ДСП при производстве маневровой работы при запрещающих показаниях светофора.
31. Действия дежурного по станции, при срабатывании УКСПС
32. Порядок действий дежурных по горке (операторов) При возникновении неисправностей в работе горочных устройств или нарушении целостности рельсового пути
33. Порядок действий дежурных по горке (операторов) В случае невозможности сцепить или расцепить вагоны, соединить рукава тормозной магистрали, перекрыть или открыть краны тормозной магистрали
33. Порядок действий дежурных по горке (операторов) В случае отказа в работе фотоэлектрических устройств (ФЭУ) при их повреждении или неблагоприятных метеорологических условиях (снегопад, туман)

2.2. Примерный перечень заданий на практику

Компетенции ОК 1, ОК02, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.

№ вар	Вопрос
1	Обязанности дежурного по станции и оператора при ДСП при вступлении на дежурство, оформление
	Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-61 (пример заполнения)
	Регламент переговоров ДСП и ДНЦ при управлении движением поездов
	Порядок назначения и отправления хозяйственных поездов
	Последовательность действий ДС при возникновении каких-либо отклонений от нормального показания контрольных приборов СЦБ и связи.
	Последовательность действий ДСП по приёму, отправлению поездов и производству маневровой работы при выключении стрелок из зависимости с сохранением пользования сигналами.
	Невозможность перевода стрелки с пульта управления
	Порядок действия в случае обнаружения в поезде колес идущих юзом или колес, которые издают сильные удары из-за ползунов.
	Порядок действий ДСП в случае осложнения эксплуатационной обстановки нарушением графика движения поездов
	При возникновении неисправностей в работе горочных устройств или нарушении целостности рельсового пути

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

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 дифференцированного зачета.