

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта -
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(УУКЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.02.01 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
среднего профессионального образования

Очная форма обучения на базе
основного общего образования / среднего общего образования

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

Улан-Удэ 2024

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2014г. №376 (базовая подготовка).

РАССМОТРЕНО

ЦМК специальности 23.02.01

протокол №7 от 29.03. 2024 г.

Председатель ЦМК специальности 23.02.01



(подпись)

Г.В. Мурзина
(И.О.Ф.)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора колледжа по ПО



(подпись)

П.М. Дмитриев
(И.О.Ф.)

24.04.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Ведущий технолог Технологической службы органа управления ВСЖД филиала ОАО «РЖД»



(подпись)

В.М. Патрахин
(И.О.Ф.)

24.04.2024 г.

Разработчик:

Красильникова Н.Н., к.т.н., преподаватель высшей квалификационной категории УУКЖТ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС и дополнением к рабочей программе профессионального модуля ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), укрупненной группы 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта) и соответствующих общих профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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.

Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в профессиональные модули.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики

Цель учебной практики - формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимых для формирования общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся по итогам учебной 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.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен уметь:

- обеспечить управление движением;
- анализировать работу транспорта;
- рассчитывать нормы времени на технологические операции, связанные с организацией перевозочного процесса;
- анализировать характеристики транспортных потоков.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен знать:

- систему организации движения;
- правила документального оформления перевозок и багажа;
- основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров транспортных организаций (по видам транспорта);
- основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);
- особенности организации пассажирского движения;
- ресурсосберегающие технологии при организации перевозок на транспорте (по видам транспорта);
- требования к управлению персоналу.

Освоение содержания учебной практики способствует достижению целей воспитания:

- содействие профессионально-личностному развитию обучающегося;
- создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, установками, мотивами деятельности и поведения, а также формирования высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию.

1.3. Количество часов (недель) на освоение учебной практики:

в рамках освоения ПМ.02 – 108 часов (3 недели);

из них практическая подготовка – 108 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план и содержание учебной практики УП.02.01

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

Наименование разделов и тем	Результат работ		Виды работ	Коды компетенций	Количество часов
1	2		3	4	5
8 семестр, 4 курс / 6 семестр, 3 курс					
ПМ.02 УП 02.01	Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)				
Раздел 1. Организация движения					
Тема 1.1. Основные документы, регламентирующие работу станции	1	Расписаться в журнале инструктажа	Введение. Ознакомление с целями и задачами практического обучения, оборудованием лаборатории. Инструктаж по правилам безопасности при пользовании лабораторией. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, графиком работы практического обучения.	ОК 01. ОК 02. ПК 2.1.	6
	2	Заполнить рабочую тетрадь - отчёт	Федеральный закон «Устав железнодорожного транспорта РФ». Основные положения работы железнодорожной станции. ПТЭ, ИДП, ИСИ.		
	3	Заполнить первый раздел ТРА	Техническо-распорядительный акт (ТРА) станции, приложения к ТРА станции. Технологический процесс работы станции.		
Тема 1.2 Место и роль ДСП в структуре оперативно-управления движением поездов	4	Заполнить журнал ДУ-2	Работа дежурного по станции. Прием и сдача дежурства. Работа оператора при дежурном по станции. Прием и сдача дежурства. Работа дежурного по стрелочному посту (сигналиста).	ОК 01. ОК 04. ПК 2.3.	6
	5	Заполнить рабочую тетрадь - отчёт	Права и обязанности дежурного по станции. Должностная инструкция ДСП. Работа составителя поездов. Должностная инструкция составителя поездов.		
	6	Заполнить журнал ДУ-46	Нормативная и поездная документация ДСП. Перечень документов, относящихся к поездной документации. Изучение порядка ведения документации.		
Тема 1.3 Порядок организации работы диспетчера поездного	7	Заполнить рабочую тетрадь - отчёт	Принципы диспетчерского управления движением поездов. Диспетчерский персонал ЦУЭД.	ОК 06. ОК 09. ПК 2.1.	6
	8	Заполнить рабочую тетрадь - отчёт	Ознакомление с рабочим местом поездного диспетчера. Прием и сдача дежурства. Изучение порядка ведения графика движения поездов.		
	9	Заполнить рабочую тетрадь - отчёт	Должностные обязанности поездного диспетчера. Функциональный состав задач управления, выполняемых ДНЦ.		

1	2	3	4	5	6
Тема 1.4 Порядок организации движения поездов при автоматической блокировке	10	Решить ситуационную задачу	Принцип действия автоблокировки. Требования, предъявляемые к автоблокировке.	ОК 03. ПК 2.1.	6
	11	Организовать прием отправление поездов на тренажере	Порядок действий ДСП при приеме и отправлении поездов. Общие положения. Прием отправление поездов.		
	12	Организовать прием отправление поездов на тренажере	Неисправности автоблокировки. Прием и отправление поездов при неисправностях АБ, при которых действие ее прекращается.		
Тема 1.5 Движение поездов при АЛСН	13	Пройти тест в АОС-ДМ	Принцип действия автоматической локомотивной сигнализации. Общие положения.	ОК 01. ОК 02. ПК 2.1.	6
	14	Пройти тест в АОС-ДМ	Движение поездов при АЛСН. Движение поездов при АЛСН, применяемой как самостоятельное средство сигнализации и связи.		
	15	Заполнить рабочую тетрадь - отчёт	Неисправности АЛСН. Порядок действий ДСП при неисправности АЛСН.		
Тема 1.6 Порядок организации движения поездов на участках, оборудованных диспетчерской централизацией	16	Заполнить рабочую тетрадь - отчёт	Принцип действия диспетчерской централизации. Требования, предъявляемые к диспетчерской централизации.	ОК 02. ОК 03. ПК 2.3	6
	17	Организовать прием отправление поездов на тренажере	Порядок действий ДСП при приеме и отправлении поездов. Общие положения. Прием отправление поездов.		
	18	Пройти тест в АОС-ДМ	Неисправности диспетчерской централизации. Порядок действий при неисправностях устройств диспетчерской централизации. Производство маневров.		
Тема 1.7 Порядок организации движения поездов на участках, оборудованных полуавтоматической блокировкой	19	Пройти тест в АОС-ДМ	Принцип действия полуавтоблокировки. Требования предъявляемые к полуавтоблокировке.	ОК 02. ОК 03. ПК 2.1.	6
	20	Организовать прием отправление поездов на тренажере	Порядок действий ДСП при приеме и отправлении поездов. Общие положения. Прием отправление поездов.		
	21	Заполнить рабочую тетрадь - отчёт	Неисправности полуавтоблокировки. Движение поездов при неисправности полуавтоматической блокировки.		
Тема 1.8 Порядок движения поездов при электрожелезнодорожной системе	22	Пройти тест в АОС-ДМ	Принцип действия электрожелезнодорожной системы. Требования, предъявляемые к электрожелезнодорожной системе.	ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1.	6
	23	Пройти тест в АОС-ДМ	Прием и отправление поездов. Общие положения.		
	24	Пройти тест в АОС-ДМ	Неисправности электрожелезнодорожной системы. Порядок действий ДСП при неисправности электрожелезнодорожной системы.		
Тема 1.9 Порядок движения поездов с разграничением временем	25	Заполнить рабочую тетрадь - отчёт	Принцип действия движения поездов с разграничением временем движения. Общие положения.	ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 2.2.	6
	26	Пройти тест в АОС-ДМ	Работа с ситуационными задачами в обучающей системе АОС-ДМ.		
	27	Пройти тест в АОС-ДМ	Работа по билетам в обучающей системе АОС-ДМ.		

1	2	3	4	5	6
Тема 1.10 Движение поездов при телефонных средствах связи	28	Организовать прием отправление поездов на тренажере	Порядок организации движения поездов при телефонных средствах связи. Общие положения.	ОК 01. ОК 04. ПК 2.3.	6
	29	Заполнить журнал ДУ-47	Порядок ведения журнала поездных телефонограмм. Формы поездных телефонограмм на однопутных и двухпутных линиях.		
	30	Организовать прием отправление поездов на тренажере	Порядок организации движения поездов при телефонных средствах связи по неправильному пути. Формы поездных телефонограмм при отпращивании поездов по неправильному пути.		
Тема 1.11 Движение поездов при перерыве всех средств сигнализации и связи.	31	Организовать прием отправление поездов на тренажере	Порядок организации движения поездов при перерыве действия всех средств сигнализации и связи. Общие положения.	ОК 03. ПК 2.1.	6
	31	Заполнить ДУ-47, ДУ-55, ДУ-56	Движение поездов на однопутных перегонах. Ведение поездной документации.		
	33	Заполнить ДУ-47, ДУ-56	Движение поездов на двухпутных перегонах. Бланки разрешений и извещений.		
Тема 1.12 Движение восстановительных, пожарных поездов, ССПС и вспомогательных локомотивов	34	Заполнить ДУ-64	Порядок организации движения восстановительных, пожарных поездов, специального самоходного железнодорожного подвижного состава и вспомогательных локомотивов. Прием и отправление.	ОК 06. ОК 09. ПК 2.1.	6
	35	Организовать прием отправление поездов на тренажере	Возвращение поезда с перегона на железнодорожную станцию. Порядок ведения поездной документации.		
	36	Заполнить рабочую тетрадь - отчёт	Оказание помощи остановившемуся на перегоне поезду локомотивом сзади идущего поезда. Порядок оформления предупреждений и разрешений.		
Тема 1.13 Движение хозяйственных поездов, ССПС при производстве работ на железнодорожных путях и сооружениях	37	Пройти тест в АОС-ДМ	Порядок предоставления «окон». Виды путевых работ с закрытием и без закрытия перегона для движения поездов.	ОК 03. ПК 2.1.	6
	38	Организовать прием отправление поездов на тренажере	Порядок движения хозяйственных поездов. Оформление поездной документации.		
	39	Заполнить ДУ-64 и рабочую тетрадь - отчёт	Порядок оформления разрешений формы ДУ-64. Порядок оформления разрешений при возвращении поездов на станцию отправления, с прибытием на соседнюю станцию, с выездом встречного хозяйственного поезда.		
Тема 1.14 Порядок выдачи предупреждений	40	Заполнить журнал ДУ-60,	Порядок выдачи предупреждений. Заполнение журнала предупреждений.	ОК 05. ПК 2.1.	6
	41	Пройти тест в АОС-ДМ	Порядок действий работников при возникновении непредвиденных предупреждений. Порядок оформления документации.		
	42	Заполнить бланк ДУ-61	Порядок оформления бланков предупреждений. Заполнение бланков ф. ДУ-61.		

1	2	3	4	5	6
Тема 1.15 Порядок действий ДСП в нестандартных и ава- рийных ситуациях	43	Заполнить логическую карту. Организовать прием, отправление поездов на тренажёре	Прием, отправление поезда при запрещающем показании входного (выходного, маршрутного) светофоров. Отличительный особенности отправления поездов на однопутных и двухпутных перегонах.	ОК 01. ОК 04. ПК 2.3.	6
	44	Заполнить логическую карту. Организовать прием, отправление поездов на тренажёре	Прием, отправление поезда при ложной занятости пути и стрелочного изолированного участка. Порядок оформления документации.		
	45	Заполнить логическую карту. Организовать прием, отправление поездов на тренажёре	Прием и отправление поезда при ложной свободности пути и стрелочного изолированного участка. Порядок оформления документации.		
Тема 1.16 Порядок действий ДСП в нестандартных и ава- рийных ситуациях	46	Заполнить логическую карту. Организовать прием, отправление поездов на тренажёре	Действия ДСП при самопроизвольном перекрытии входного (выходного, маршрутного) светофоров. Порядок оформления документации	ОК 03. ПК 2.1.	6
	47	Заполнить логическую карту. Организовать прием, отправление поездов на тренажёре	Действия ДСП при потере контроля стрелки. Порядок оформления документации.		
	48	Заполнить логическую карту. Организовать прием, отправление поездов на тренажёре	Действия ДСП при отправлении поезда при ложной занятости (свободности) первого блок-участка удаления. Порядок оформления документации.		
Тема 1.17 Порядок действий ДСП в нестандартных и ава- рийных ситуациях	49	Заполнить логическую карту. Организовать прием, отправление поездов на тренажёре	Действия ДСП при обнаружении неисправности «толчок» в пути. Порядок оформления документации	ОК 06. ОК 09. ПК 2.1.	6
	50	Заполнить логическую карту. Организовать прием, отправление поездов на тренажёре	Действия ДСП при срабатывании устройств контроля схода подвижного состава. Порядок оформления документации.		
	51	Заполнить логическую карту. Организовать прием, отправление поездов на тренажёре	Действия ДСП при обнаружении отставания острия от рамного рельса на 4 мм и более. Порядок оформления документации.		

1	2	3	4	5	6
Тема 1.18 Порядок действий ДСП в нестандартных и ава- рийных ситуациях	52	Заполнить логическую карту. Организовать прием, отправление поездов на тренажёре	Порядок действий ДСП при выключении стрелочного изолированного участка и пути с сохранением (без сохранения) пользования сигналами. Порядок оформления документации.	ОК 01. ОК 04. ПК 2.3.	4
	53	Заполнить логическую карту. Организовать прием, отправление поездов на тренажёре	Порядок действий ДСП, в случаях потери управления поезда тормозами. Порядок действий ДСП, в случаях ухода вагон со станции на перегон.		
	54	Дифференцированный зачет			2
				Всего:	108

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная практика реализуется в лаборатории Управления движением.

Оборудование лаборатории:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект нормативной и поездной документации;
- стенд с указаниями к выполнению лабораторных работ;
- методические материалы.

Технические средства обучения:

- программный комплекс-тренажер «Поездной участковый диспетчер/дежурный по железнодорожной станции»;
- программное обеспечение «Диспетчерский круг»;
- программное обеспечение «Виртуальный пульт - тренажер, оборудованный блочно-маршрутной релейной централизацией (БМРЦ)»
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением, в том числе:
 - включенные в локальную сеть 7 шт
 - имеющих доступ в интернет 7 шт
- мультимедийное оборудование 1 экз
- многофункциональное устройство 1 шт

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов

1. Основные источники:

1.1. Приказ Минтранса России от 23.06.2022 №250 Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации. – Екатеринбург.: Урал Юр Издат, 2022.

2.3. Журнал «РЖД Партнер», 2018-2023.

2.4 Журнал «Железнодорожный транспорт», 2018-2023.

2.5 Журнал «Железные дороги мира», 2018-2023

3. Интернет-ресурсы:

3.1 Сайт Российские железные дороги <http://rzd.ru/>

3.2 Сайт Петербургского государственного университета путей сообщения <http://www.pgups.ru/>

3.3 Сайт СЦБИСТ <http://scbist.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
практический опыт: - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;	Выполнение индивидуальных заданий, работа в обучающей автоматизированной программе АОС-ДМ, наблюдение и оценка при проведении устного опроса. Дифференцированный зачет.
- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;	Работа обучающей автоматизированной программе АОС-ДМ Дифференцированный зачет.
- самостоятельного поиска необходимой информации.	Выполнение индивидуальных заданий, работа в обучающей автоматизированной программе АОС-ДМ, наблюдение и оценка при проведении устного опроса. Дифференцированный зачет.
уметь: - обеспечить управление движением;	Выполнение индивидуальных заданий, работа на тренажерах, ответы на контрольные вопросы, наблюдение и оценка при проведении устного опроса. Дифференцированный зачет.
- анализировать работу транспорта;	Наблюдение и оценка при работе в обучающей автоматизированной программе АОС-ДМ. Дифференцированный зачет.
-рассчитывать нормы времени на технологические операции, связанные с организацией перевозочного процесса;	Выполнение индивидуальных заданий, ответы на контрольные вопросы, наблюдение и оценка при работе в обучающей автоматизированной программе АОС-ДМ Дифференцированный зачет.

- анализировать характеристики транспортных потоков.	Выполнение индивидуальных заданий, работа на тренажерах, ответы на контрольные вопросы, наблюдение и оценка при проведении устного опроса. Дифференцированный зачет.
знать: - требования к управлению персоналу.	Выполнение индивидуальных заданий, ответы на контрольные вопросы. Дифференцированный зачет.
- систему организации движения;	Выполнение индивидуальных заданий, работа на тренажерах, ответы на контрольные вопросы. Дифференцированный зачет.
- правила документального оформления перевозок и багажа;	Выполнение индивидуальных заданий, ответы на контрольные вопросы, наблюдение и оценка при проведении устного опроса. Дифференцированный зачет.
- основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров транспортных организаций (по видам транспорта);	Выполнение индивидуальных заданий, ответы на контрольные вопросы, наблюдение и оценка при работе в обучающей автоматизированной программе АОС-ДМ, при проведении устного опроса. Дифференцированный зачет.
- основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);	Выполнение индивидуальных заданий, работа на тренажерах, ответы на контрольные вопросы. Дифференцированный зачет.
- особенности организации пассажирского движения;	Выполнение индивидуальных заданий, работа на тренажерах, наблюдение и оценка при работе в обучающей автоматизированной программе АОС-ДМ, при проведении устного опроса. Дифференцированный зачет.
- ресурсосберегающие технологии при организации перевозок на транспорте (по видам транспорта);	Выполнение индивидуальных заданий, ответы на контрольные вопросы. Дифференцированный зачет.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки (с применением активных и интерактивных методов)
--	--	--

<p>ПК 2.1 Организовать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.</p>	<p>Грамотное применение действующих положений по приему и отправлению поездов при нормальном действии устройств автоматики; Правильное ведение фрагмента графика исполненного движения поездов.</p>	<p>Наблюдение и оценка при работе в обучающей автоматизированной программе АОС-ДМ, работа на тренажерах с применением компьютерных технологий; Оценка на дифференцированном зачете.</p>
<p>ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредствам применения нормативно-правовых документов.</p>	<p>Грамотное применение действующих положений по оформлению поездной и технической документации; Грамотное ведение переговоров в соответствии с регламентом при поездной и маневровой работе; Грамотное применение действующих положений по приему и отправлению поездов в аварийных и нестандартных ситуациях. Грамотное применение требований безопасности при приеме и отправлении поездов.</p>	<p>Наблюдение и оценка при проведении устного контроля, при работе в обучающей автоматизированной программе АОС-ДМ, работа на тренажерах с применением компьютерных технологий; Оценка на дифференцированном зачете.</p>
<p>ПК 2.3 Организовать работу персонала по техническому обслуживанию перевозочному процессу.</p>	<p>Грамотное ведение переговоров в соответствии с регламентом при поездной и маневровой работе; Грамотное применение действующих положений при действиях ДСП и ДНЦ в аварийных и нестандартных ситуациях.</p>	<p>Наблюдение и оценка при работе в обучающей автоматизированной программе АОС-ДМ, наблюдение и оценка при заполнении поездной и технической документации с применением компьютерных технологий; Оценка на дифференцированном зачете.</p>
<p>ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>Наблюдение и оценка при проведении устного контроля, при выполнении работ по учебной практике (проектные методы).</p>

	<p>Знает 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</p>	
<p>ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умеет 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 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знает номенклатуру 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 в том числе с использованием цифровых</p>	<p>Наблюдение и оценка при проведении устного контроля, при выполнении работ по учебной практике (ролевые игры).</p>

	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.	<p>Умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования</p> <p>Знает содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации – кредитные банковские продукты</p>	Наблюдение и оценка при проведении устного контроля, при выполнении работ по учебной практике (коллективная мыслительная деятельность).
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умеет организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>	Наблюдение и оценка при проведении устного контроля, при выполнении работ по учебной практике (коллективная мыслительная деятельность).
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	Умеет грамотно излагать свои мысли и	Наблюдение и оценка при проведении устного контро-

<p>коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знает особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	<p>ля, при выполнении работ по учебной практике (мозговой штурм).</p>
<p>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</p>	<p>Умеет описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения Знает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	<p>Наблюдение и оценка при проведении устного контроля, при выполнении работ по учебной практике (коллективная мыслительная деятельность).</p>
<p>ОК 07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умеет соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знает правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона</p>	<p>Наблюдение и оценка при проведении устного контроля, при выполнении работ по учебной практике (проблемные методы).</p>
<p>ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государ-</p>	<p>Умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на из-</p>	<p>Наблюдение и оценка при проведении устного контроля, при выполнении работ по</p>

<p>ственном и иностранном языках</p>	<p>вестные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>учебной практике (деловые игры).</p>
--------------------------------------	---	---

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№	Дата внесения изменения	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения
1				
2				
3				

4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				