

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дзюба Татьяна Ивановна  
Должность: Заместитель директора по УР  
Дата подписания: 22.10.2023 16:08:22  
Уникальный программный ключ:  
e447a1f4f41459ff1adadaa327e34f42e93fe7f6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»  
(ДВГУПС)

Амурский институт железнодорожного транспорта - филиал федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный  
государственный университет путей сообщения» в г. Свободном  
(АМИЖТ - филиал ДВГУПС в г. Свободном)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

АМИЖТ – филиала ДВГУПС в

г. Свободном

\_\_\_\_\_ Т.И. Дзюба

25.05.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### УП.03.01 Учебная практика (по перевозке грузов)

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

направленность (профиль)/специализация: технологический

Составитель(и): преподаватель, Ильюшенкова Ж.В.

Обсуждена на заседании ПЦК: АМИЖТ - специальности Организация перевозок и управление на  
транспорте (по видам)

Протокол от 11.05.2023 г. № 7

Старший методист \_\_\_\_\_ Н.Н. Здриль

г. Свободный  
2023 г.

Рабочая программа практики УП.03.01 Учебная практика (по перевозке грузов)

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

Форма обучения                      **заочная**

**ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость

Часов по учебному плану                      72                      Виды контроля на курсах:  
в том числе:    дифференцированный зачет 5 курс  
самостоятельная работа                      72

Неделя    2

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

курс	5				Итого
	2				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	
УП.03.01					
Самостоятельная	72	72	72	72	
Итого	72	72	72	72	

1. АННОТАЦИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	Ведение учетной карточки выполнения заявки. Организация рабочего места. Ознакомление с нормативно-справочной литературой. Определение провозных платежей. Определение тарифных расстояний. Определение тарифной группы, тарифной позиции и класса груза. Оформление перевозочных документов, используя автоматизированную систему «ЭТРАН». Оформление заявки на перевозку грузов.
1. ВИД ПРАКТИКИ	
	1 ВИД ПРАКТИКИ
	1.1 Вид практики: учебная

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	УП.03.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	ЕН.02 Информатика
2.1.2	ОГСЭ.08 Введение в специальность
2.1.3	ЕН.01 Математика
	Практика проходит на 5 курсе
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	МДК.03.02 Обеспечение грузовых перевозок (по видам транспорта)
2.2.2	МДК.03.01 Транспортно-экспедиционная деятельность (по видам транспорта)
2.2.3	МДК.04.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
2.2.4	МДК.01.02 Информационное обеспечение перевозочного процесса (по видам транспорта)
2.2.5	МДК.01.03 Автоматизированные системы управления на транспорте (по видам транспорта)
2.2.6	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.7	ПП.01.01 Учебная практика (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
<b>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	
<b>Знания:</b>	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
<b>Умения:</b>	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)
<b>ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	
<b>Знания:</b>	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
<b>Умения:</b>	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
<b>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b>	
<b>Знания:</b>	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования, предпринимательской деятельности

<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>
<p><b>ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b></p>
<p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
<p><b>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b></p>
<p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
<p><b>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b></p>
<p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; основы нравственности и морали демократического общества; основные компоненты активной гражданско-патриотической позиции; основы культурных, национальных традиций народов российского государства; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>
<p><b>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b></p>
<p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием</p>
<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; оценить чрезвычайную ситуацию, составить алгоритм действий и определять необходимые ресурсы для её устранения; использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности</p>
<p><b>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b></p>
<p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья</p>
<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p>
<p><b>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b></p>
<p><b>Знания:</b> 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><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные 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</p>
<p><b>ПК 3.1: Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями</b></p>

<b>Знать:</b> Требования к персоналу по оформлению перевозок и расчётов по ним
<b>Уметь:</b> Выполнять расчеты провозных платежей при различных условиях перевозок , заполнять перевозочных документы
<b>ПК 3.2: Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов</b>
<b>Знать:</b> Правила и условия перевозок грузов; правила размещения и крепления грузов; классификацию и правила перевозок опасных грузов
<b>Уметь:</b> Умеет определять условия перевозок грузов; характер опасности перевозимых грузов
<b>Иметь практический опыт:</b> Имеет практический опыт обоснования выбора средств и способов крепления грузов; вида транспорта и способов доставки грузов
<b>ПК 3.3: Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика</b>
<b>Знать:</b> Знает нормативную документацию, регулиующую взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика
<b>Уметь:</b> Умеет производить расчеты по начислению штрафов при нарушении договора перевозки; выполнять анализ причин несохранных перевозок и определять мероприятия по предупреждению несохранных перевозок
<b>Иметь практический опыт:</b> Пользоваться документами, регламентирующими взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика

В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен

<b>3.1 Знать:</b>	назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе; правила перевозок грузов; организацию грузовой работы на транспорте; требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним; формы перевозочных документов; организацию работы с клиентурой; грузовую отчетность; меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов; правила размещения и крепления грузов
<b>3.2 Уметь:</b>	рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики; определять класс и степень опасности перевозимых грузов; определять сроки доставки
<b>3.3 Иметь практический опыт:</b>	оформления перевозочных документов; расчета платежей за перевозки

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. Самостоятельная работа</b>					
1.1	Ведение учетной карточки выполнения заявки	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.2	Организация рабочего места	5	22	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.3	Ознакомление с нормативно- справочной литературой.	5	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л3.1 Э1 Э2 Э3	

1.4	Определение провозных платежей	5	16	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.5	Определение тарифных расстояний	5	14	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.6	Определение тарифной группы, тарифной позиции и класса груза.	5	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.7	Оформление перевозочных документов, используя автоматизированную систему «ЭТРАН»	5	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.8	Оформление заявки на перевозку грузов	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
<b>Раздел 2. Контроль</b>						
2.1	Дифференцированный зачет	5		ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л3.1 Э1 Э2 Э3	

**. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Размещен в приложении

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

**6.1. Рекомендуемая литература**

**6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для проведения практики**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Федеральный закон	"Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации" от 10.01.2003 N 18-ФЗ (последняя редакция)	Электронный ресурс, 2021 Режим доступа <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_">http://www.consultant.ru/document/cons_</a>
Л1.2	<b>Клименко, Е.Н.</b>	Обеспечение грузовых перевозок на железнодорожном транспорте: учеб. пособие	М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 125 с

**6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для проведения практики**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
--	---------	----------	-------------------

Л2.1		Правила перевозок грузов железнодорожным транспортом (актуальная версия)	Электронный документ 2021 Режим доступа <a href="http://www.consultant.ru/document">http://www.consultant.ru/document</a>
Л2.2		Тарифное руководство №1. Прейскурант №10-01: Тарифы на перевозку грузов и услуги инфраструктуры, выполняемые РЖД. Тарифное руководство №2: Правила применения ставок платы за пользование вагонами и контейнерами Фед. жд. тр-та. Тарифное руководство №3: Правила применения сборов за дополнительные операции, связанные с перевозкой грузов на Фед. жд. тр-те. Тарифное руководство №4. Кн.1. Тарифные расстояния между станциями на участках железных дорог. Книга 2.: Ч.1,2. Книга 3. Тарифные расстояния между транзитными пунктами железных дорог Фед. жд тр-та: сб.	Екатеринбург: Урал Юр Издат, 2012,
Л2.3		Тарифное руководство 4. Книга-1.Алфавитный список железнодорожных станций.: Справ.	Москва: Юридическая фирма ЮРТРАНС, 2012,
Л2.4		Тарифное руководство №2. Правила применения ставок платы за пользование вагонами и контейнерами Федерального железнодорожного транспорта. Утверждено Постановлением ФЭК России от 19.06.2002 №35/12	Екатеринбург: ИД "Урал Юр Издат", 2015,
Л2.5		Тарифное руководство №3. Правила применения сборов за дополнительные операции, связанные с перевозкой грузов на Федеральном железнодорожном транспорте. Утверждено Постановлением ФЭК РФ от 19.06.2002 №35/15	Екатеринбург: ИД "Урал Юр Издат", 2015,
Л2.6		Тарифное руководство №4 Книга 2 ч. 1Алфавитный список жд. станций: Справ.	Екатеринбург: Урал Юр Издат, 2012,

### 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной практике

Л3.1	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Кокарева, Л. М.	МДК 03.02 Обеспечение грузовых перевозок на железнодорожном транспорте : методические указания по выполнению практических занятий по учебной практике	Москва : УМЦ ЖДТ, 2020. — 69 с. — Режим доступа: <a href="http://umczt.ru/books/41/239488/">http://umczt.ru/books/41/239488/</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Э1	Университетская библиотека ONLINE	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>
Э2	УМЦ ЖДТ	<a href="https://umczt.ru/">https://umczt.ru/</a>
Э3	Официальные сайты РЖД	<a href="http://www.rzd.ru">www.rzd.ru</a>

### 6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

Opera, свободно распространяемое ПО  
 Adobe Reader, свободно распространяемое ПО  
 VMware Workstation Player, свободно распространяемое ПО  
 Microsoft Windows Professional 7, лиц. 49684789  
 Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367  
 Free Conference Call (свободная лицензия)  
 Zoom (свободная лицензия)

#### 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 КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>

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

Аудитория	Назначение	Оснащение
АМИЖТ (СПО) Аудитория № 317 п (2)	Кабинет организации транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)	Комплект учебной мебели: шкафы, столы, стулья, доска. Мультимедийный проектор, экран, компьютер, принтер. Стенды, плакаты, презентации, видеофильмы, бланки технической документации. Лицензионное программное обеспечение: Opera, свободно распространяемое ПО Adobe Reader, свободно распространяемое ПО VMware Workstation Player, свободно распространяемое ПО Microsoft Windows Professional 7, лиц. 49684789 Free Conference Call (свободная лицензия) Zoom (свободная лицензия)
АМИЖТ (СПО) Аудитория № 323 л (2)	Лаборатория автоматизированных систем управления	Комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, шкафы. Компьютеры, мультимедийный проектор, экран, принтер, презентации, фильмы, программное обеспечение, электронные плакаты, стенды. Образцы электронных сообщений и документов. Дидактический материал. Лицензионное программное обеспечение: Opera, свободно распространяемое ПО VMware Workstation Player, свободно распространяемое ПО Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367 Free Conference Call (свободная лицензия) Zoom (свободная лицензия)

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Учебная практика является этапом освоения профессионального модуля ПМ.03 Организация транспортной логистической деятельности (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 для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

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

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет наглядные материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается образовательной организацией.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и другие платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.



## 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, Ъ Ы, Ь). Например: «Приложение А. Транспортная накладная».

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.

Список используемых источников приводится в следующей последовательности: Законы РФ, Указы Президента, Постановления Правительства, далее размещается все остальные источники в алфавитном порядке.

### ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

1. Ознакомление с нормативно - справочной литературой
2. Определение тарифных расстояний
3. Определение тарифной группы, тарифной позиции и класса груза
4. Определение провозных платежей
5. Организация рабочего места
6. Оформление заявки на перевозку грузов
7. Ведение учетной карточки выполнения заявки
8. Оформление перевозочных документов

**Оценочные материалы при формировании рабочей программы практики  
УП.03.01 Учебная практика по перевозке грузов**

**1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.**

Показатели и критерии оценивания компетенций ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

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

Шкалы оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, при сдаче дифференцированного зачета, защите отчета по практике

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
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 объёме, 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 дальней 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

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

### Содержание отчета по УП03.01 Учебная практика (по перевозке грузов)

#### Тема отчета: Основные обязанности участников перевозочного процесса

Введение ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9. ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

1 Действия грузоотправителей и грузополучателей по подготовке, приему и вывозу груза со станции ОК1, ОК2, ОК04, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

2 Основные обязанности агента ЛАФТО ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

3 Основные обязанности приемосдатчика груза и багажа по приему и выдачи грузов ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

Заключение

#### Примерный перечень вопросов к защите отчета.

1. Классификация грузовых перевозок ОК1, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
2. Характеристика погрузочно-разгрузочных работ ОК1, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2
3. Коммерческая характеристика станции ОК1, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
4. Система фирменного транспортного обслуживания ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
5. Планирование грузовых перевозок ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
6. Заявка на перевозку грузов ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
7. Подготовка груза к отправлению ОК1, ОК2, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

8. Прием груза к перевозке ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
9. Комплект перевозочных документов ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
10. Использование грузоподъемности и вместимости вагонов ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
11. ЗПУ ОК1, ОК2, ОК5, ОК8, ОК9, ПК3.2
12. Вагонный лист. Операции по отправлению ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2
13. Виды операций выполняемых с грузами в пути следования ОК1, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК3.3
14. Выгрузка грузов на местах общего пользования ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2
15. Оформление документов по прибытии и выгрузке груза. Ведение книги прибытия и книги выгрузки ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2
16. Складирование и хранение груза ПК3.3, ОК1- ОК3, ОК6, ОК7, ОК9, ПК3.2
17. Выдача и вывоз груза со станции ОК1, ОК2, ОК5, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
18. Технология выполнения грузовых и коммерческих операций на ж.д. путях необщего пользования ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

**Примерный перечень вопросов дифференцированному зачету.**

- 1 Классификация грузовых перевозок ОК1, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
- 2 Коммерческая характеристика станции ОК1, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
- 3 Система фирменного транспортного обслуживания, ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
- 4 Планирование грузовых перевозок ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
- 5 Заявка на перевозку грузов ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
- 6 Подготовка груза к отправлению ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
- 7 Прием груза к перевозке ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
- 8 Комплект перевозочных документов ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
- 9 Вагонный лист. Операции по отправлению ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
- 10 Выгрузка грузов на местах общего пользования ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
- 11 Оформление документов по прибытии и выгрузке груза. Ведение книги прибытия и книги выгрузки ОК1, ОК2, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
- 12 Выдача и вывоз груза со станции ОК1, ОК2, ОК5, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
- 13 Порядок определения тарифных расстояний ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3
- 14 Порядок определения провозных платежей за перевозку груза ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3

**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	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

		неверно.	2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	
--	--	----------	---	--

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.



# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по учебной практике

ФИО

обучающийся(аяся) на 3 курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

код и наименование

успешно прошел(ла) учебную практику 03.01 По перевозке грузов, по профессиональному модулю ПМ.03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)

наименование профессионального модуля

в объеме 72 часа с «  » 20 г. по «  » 20 г.

## Виды и объёмы работ, выполненные студентом во время практики:

№ п/п	Виды работ	Объём времени час.	Оценка
1.	Ознакомление с нормативно - справочной литературой	4	
2.	Определение тарифных расстояний	14	
3.	Определение тарифной группы, тарифной позиции и класса груза	6	
4.	Определение провозных платежей	16	
5.	Организация рабочего места	22	
6.	Оформление заявки на перевозку грузов	2	
7.	Ведение учетной карточки выполнения заявки	2	
8.	Оформление перевозочных документов, используя автоматизированную систему «ЭТРАН»	6	

## Характеристика учебной деятельности обучающегося во время учебной практики

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, \_\_\_\_\_.

*освоены/ не освоены*

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(образовательная организация)

М. П.

«  » 20 г.