

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА

приказ ректора

от «8» мая 2020 г. № 268-1

**Б2.В.02(П) Производственная - по получению
профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

рабочая программа практики

Направление подготовки – 23.03.01 Технология транспортных процессов

Профиль подготовки – Логистика и менеджмент на транспорте

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – «Эксплуатация железных дорог»

Общая трудоемкость в з.е. – 12

Часов по учебному плану – 432

Формы промежуточной аттестации в семестрах:

дифференцированный зачет – 4, 6

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов» (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 г. № 165.

Программу составили:
канд.техн.наук
старший преподаватель

Е.М. Лыткина
Н.В. Шаферова

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов» на заседании кафедры «Эксплуатация железных дорог». Протокол от «17» марта 2020 г. № 9

И.о.зав. кафедрой, канд.техн.наук

Е.М. Лыткина

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1 Цели практики

1	закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по формированию системы управления логистическими транспортными цепями, организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта, разработке и внедрению рациональных приемов работы с клиентом, приобретение практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач оптимизации использования ресурсов транспортной организации, приобретение практических навыков разработки нормативно-технической и организационной документации транспортной организации –
---	--

1.2 Задачи практики

1	закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по формированию системы управления логистическими транспортными цепями, организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта, разработке и внедрению рациональных приемов работы с клиентом
2	приобретение практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач оптимизации использования ресурсов транспортной организации
3	приобретение практических навыков разработки нормативно-технической и организационной документации транспортной организации – базы практики
4	приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области разработки логистических проектов
5	развитие и накопление навыков по анализу и совершенствованию организации логистических систем
6	-практическое освоение основных профессиональных компетенций

1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках практики

Профессионально-трудовое воспитание обучающихся

Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.

Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:

- формирование сознательного отношения к выбранной профессии;
- воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;
- формирование психологии профессионала;
- формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;
- формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли.

Научно-образовательное воспитание обучающихся

Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества.

Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:

- формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности;
- создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками;
- популяризация научных знаний среди обучающихся;
- содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества;
- создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества;
- совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Б1.Б.06 Экономика
2	Б1.Б.09 Основы логистики
3	Б1.Б.29 Транспортная инфраструктура

2.2 Дисциплины и практики, для которых прохождение практики необходимо как предшествующее:	
1	Б1.Б.07 Планирование в логистике
2	Б1.В.12 Проектирование транспортно-логистических систем
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ПК-1: способностью к разработке и внедрению технологических процессов, использованию технической документации, распорядительных актов предприятия	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	частично основные понятия, категории и методы разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия
Уметь	фрагментарно осуществлять выбор инструментальных средств для разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия
Владеть	частично методами разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основные понятия, категории и методы разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия
Уметь	в основном анализировать и осуществлять выбор инструментальных средств для разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия
Владеть	современными методами разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме алгоритмы и методы разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия
Уметь	в полной мере анализировать и осуществлять выбор инструментальных средств для разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия
Владеть	в полном объеме современными методами разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия
ПК-10: способностью к предоставлению грузоотправителям и грузополучателям услуг: по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	частично основные понятия, нормы и правила по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг
Уметь	фрагментарно осуществлять выбор инструментальных средств для предоставления услуг по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг, разрабатывать график движения поездов и технические нормативы эксплуатационной работы
Владеть	частично способностью применять нормы и правила по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг, навыками работы поездного диспетчера; отдела налива и погрузки; отдела спец.перевозок и выгрузки; планирования перевозок; навыками составления планов отправительской и ступенчатой маршрутизации, оперативных планов погрузки и контроля за их выполнением
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основные понятия, нормы и правила по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг

Уметь	в основном осуществлять выбор инструментальных средств для предоставления услуг по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, завозу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг, фрагментарно осуществлять выбор инструментальных средств для предоставления услуг по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, завозу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг, разрабатывать график движения поездов и технические нормативы эксплуатационной работы; разрабатывать меры по обеспечению безопасности движения поездов; составлять сменные и суточные планы оперативной работы; получать и передавать информацию от информационных центров, имеющихся на станциях
Владеть	способностью применять нормы и правила по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, завозу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг, навыками организации работы диспетчерских кругов; навыками работы поездного диспетчера; отдела налива и погрузки; отдела спец.перевозок и выгрузки; планирования перевозок; навыками составления планов отправительской и ступенчатой маршрутизации, оперативных планов погрузки и контроля за их выполнением; навыками работы отделов экономики, технического, АСУ и отдела технологии «окон»
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме понятия, нормы и правила по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, завозу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг
Уметь	в полной мере осуществлять выбор инструментальных средств для предоставления услуг по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, завозу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг, фрагментарно осуществлять выбор инструментальных средств для предоставления услуг по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, завозу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг, разрабатывать график движения поездов и технические нормативы эксплуатационной работы; разрабатывать меры по обеспечению безопасности движения поездов; составлять сменные и суточные планы оперативной работы; получать и передавать информацию от информационных центров, имеющихся на станциях; вести диспетчерский контроль за безопасным приемом и отправлением поездов на станциях участка; организовывать местную работу; вести отчетность и анализ выполнения заданной нормы оборота вагонов; производить расчет показателей работы
Владеть	в полном объеме способностью применять нормы и правила по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, завозу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг, навыками работы поездного диспетчера; отдела налива и погрузки; отдела спец.перевозок и выгрузки; планирования перевозок; навыками составления планов отправительской и ступенчатой маршрутизации, оперативных планов погрузки и контроля за их выполнением; навыками работы отделов экономики, технического, АСУ и отдела технологии «окон»

ПК-12: способностью применять правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях

Минимальный уровень освоения компетенции

Знать	частично правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях, технико-эксплуатационную характеристику участков и станций, входящих в состав диспетчерских кругов и их техническую оснащенность, род тяги и серию локомотивов, обслуживающих поездное движение, размещение основных депо и пунктов оборота локомотивов, пункты смены бригад, погрузки и выгрузки, размеры движения грузовых и пассажирских поездов, план формирования поездов и маршрутизацию с мест погрузки
-------	---

Уметь	фрагментарно применять правовые, нормативно-технические и организационные требования организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях
Владеть	частично способностью применять правовые, нормативно-технические и организационные требования организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основные правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях, технико-эксплуатационную характеристику участков и станций, входящих в состав диспетчерских кругов и их техническую оснащенность, род тяги и серию локомотивов, обслуживающих поездное движение, размещение основных депо и пунктов оборота локомотивов, пункты смены бригад, погрузки и выгрузки, размеры движения грузовых и пассажирских поездов, план формирования поездов и маршрутизацию с мест погрузки
Уметь	в основном применять правовые, нормативно-технические и организационные требования организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях
Владеть	способностью применять правовые, нормативно-технические и организационные требования организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях, технико-эксплуатационную характеристику участков и станций, входящих в состав диспетчерских кругов и их техническую оснащенность, род тяги и серию локомотивов, обслуживающих поездное движение, размещение основных депо и пунктов оборота локомотивов, пункты смены бригад, погрузки и выгрузки, размеры движения грузовых и пассажирских поездов, план формирования поездов и маршрутизацию с мест погрузки
Уметь	в полной мере применять правовые, нормативно-технические и организационные требования организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях
Владеть	инструментами анализа и интерпретации правовых норм, способностью применять нормативно-технические и организационные требования организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях
ПК-13: способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	частично требования выполнения работ по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения
Уметь	частично выполнять трудовые операции по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения
Владеть	частично навыками выполнения работ по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основные требования выполнения работ по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения
Уметь	в основном выполнять трудовые операции по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения
Владеть	основными навыками выполнения работ по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме требования выполнения работ по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения
Уметь	в полной мере выполнять трудовые операции по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения
Владеть	инструментами и навыками выполнения работ по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения
ПК-30: способностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	
Минимальный уровень освоения компетенции	

Знать	частично положения современной концепции управления персоналом, основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала
Уметь	фрагментарно анализировать систему управления организацией и управления персоналом в целом, оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, определять параметры и критерии оценки персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки персонала
Владеть	частично навыками решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации, методами мотивации и стимулирования труда
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основы современной философии и концепции управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом, документы о поощрениях и взысканиях, структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала
Уметь	в основном анализировать систему управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем, применять порядок дисциплинарных взысканий, определять параметры и критерии оценки персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки персонала
Владеть	основными навыками анализа и совершенствования организации системы управления персоналом, навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, навыками определения ресурсов, выбором средств и методов проведения оценки персонала; проведение оценки персонала в соответствии с планами организации
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме положения современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом, документы о поощрениях и взысканиях, структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала
Уметь	в полной мере анализировать систему управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем и технологии управления персоналом, оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, определять параметры и критерии оценки персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки персонала
Владеть	навыками и инструментами анализа и совершенствования подсистем управления персоналом и системы управления организации, методами формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), , навыками определения ресурсов, выбором средств и методов проведения оценки персонала; проведение оценки персонала в соответствии с планами организации
ПК-31: способностью к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основные нормативные правовые акты в сфере планирования и управления
Уметь	обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные, характеризующие деятельность организации и управление
Владеть	современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	методы построения моделей объектов, процессов управления организацией и управления персоналом с использованием нормативных правовых актов в сфере управления персоналом
Уметь	анализировать во взаимосвязи экономические и управленческие процессы организации и процессы управления персоналом
Владеть	аналитическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	методологию и технологию построения моделей объектов, процессов управления организацией и управления персоналом с использованием нормативных правовых актов в сфере управления персоналом
Уметь	анализировать и интерпретировать данные о социально-экономических процессах и явлениях в организации и в управлении персоналом
Владеть	методологией экономического исследования, методами и приемами анализа экономических и управленческих процессов с помощью стандартных моделей

ПК-36: способностью к работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	частично базовые принципы кооперации и работы на общий результат в осуществлении контроля и управления системами организации движения
Уметь	логически верно, частично аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
Владеть	частично навыками формирования команды в осуществлении контроля и управления системами организации движения
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основные законы развития природы, общества и мышления и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности
Уметь	в основном анализировать и оценивать события и процессы в их динамике и взаимосвязи
Владеть	культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме особенности организации работы в малых группах, групповую динамику с учетом требований контроля и управления системами организации движения
Уметь	в целом отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
Владеть	в полном объеме приемами взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности в сфере контроля и управления системами организации движения

В результате прохождения практики обучающийся должен

Знать	
1	основные понятия, категории и методы анализа транспортно-логистических систем
2	основные методы и модели прогнозирования транспортного спроса
3	основные понятия, категории и методы технико-экономического анализа и планирования при разработке логистических проектов
4	основные показатели экономической эффективности логистических проектов
Уметь	
1	осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей
2	анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
3	применять на практике методы и инструменты анализа транспортно-логистических систем
4	систематизировать аналитические данные для оценки экономической эффективности в процессе разработки логистических проектов
Владеть	
1	современными методами анализа экономических показателей, характеризующих логистические транспортные цепи и звенья
2	современными методиками расчета и анализа экономических показателей, характеризующих логистические проекты
3	навыками анализа экономической эффективности процессов для принятия логистических решений
4	навыками прогнозирования транспортного спроса в процессе организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта, разработки и внедрения рациональных приемов работы с клиентом

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Разделы (этапы) практики, виды учебной и (или) производственной и (или) научно-исследовательской работы. Самостоятельная работа студента	Семестр	Объем в час.	Компетенции	Литература и ресурсы сети «Интернет»	Форма отчетности
4 семестр						
Раздел 1. Подготовительный этап						

1.1	До начала практики Прохождение инструктажа по технике безопасности. Получение программы прохождения практики и индивидуального задания у руководителя практики от института	4		ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31		Аттестационная книжка производственного обучения (письменно)
1.2	Оформление на практику. Инструктаж по технике безопасности. Прохождение медицинского осмотра, оформление на работу в качестве дублера или практиканта. Ознакомление с приказом о назначении руководителя практики от профильной организации. Согласование с руководителем практики от производства графика прохождения практики и индивидуального задания	4	18	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31		Аттестационная книжка производственного обучения (письменно)
1.3	Ознакомление с деятельностью транспортной организации, формирование общих сведений об организации /Ср/	4	8	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.2, 6.2.1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по производственной практике. Аттестационная книжка производственного обучения (письменно)
1.4	Ознакомление с нормативно-правовой и организационной документацией. Изучение регламентов технологических процессов, требований использования технической документации, распорядительных актов предприятия /Ср/	4	24	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.2, 6.2.1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по производственной практике. Аттестационная книжка производственного обучения (письменно)
Раздел 2. Основной этап						
2.1	Исследование нормативно - технической и организационной документации предприятия. Ознакомление с организацией коммерческой работы на объекте транспорта. Изучение перевозочных документов, документов по сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава к перевозке грузов; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг. Ведение технической документации по организации коммерческой работы в соответствии с установленными требованиями технической документации транспорта в АСУ /Ср/	4	30	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.3, 6.2.1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по производственной практике. Аттестационная книжка производственного обучения (письменно)

2.2	Анализ коммерческой работы на предприятии. Формирование на основе проведенного анализа предложений по совершенствованию коммерческой работы объекта практики /Ср/	4	10	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	6.1.1.1, 6.1.2.1- 6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.2, 6.2. 1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по производственной практике. Аттестационная книжка производственного обучения (письменно)
2.3	Самостоятельное выполнение работ по профилю производственного подразделения. Выполнение индивидуального задания /Ср/	4	80	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	6.1.1.1, 6.1.2.1- 6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.2, 6.2. 1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по производственной практике
Раздел 3. Подготовка отчета по практике						
3.1	Анализ полученной информации, написание и оформление отчета по практике /Ср/	4	36	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	6.1.1.1, 6.1.2.1- 6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.3, 6.2. 1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по производственной практике
3.2	Защита отчета по практике. Отправление отчетных документов по практике через личный кабинет обучающегося. /Ср/ Оценивание руководителем практики от производства и от института	4	10	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	6.1.1.1, 6.1.2.1- 6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.2, 6.2. 1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по производственной практике. Аттестационная книжка производственного обучения (письменно)
6 семестр						
Раздел 1. Подготовительный этап						
1.1	До начала практики Прохождение инструктажа по технике безопасности. Получение программы прохождения практики и индивидуального задания у руководителя практики от института	6		ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31		Аттестационная книжка производственного обучения (письменно)
1.2	Оформление на практику. Инструктаж по технике безопасности. Прохождение медицинского осмотра, оформление на работу в качестве дублера или практиканта. Ознакомление с приказом о назначении руководителя практики от профильной организации. Согласование с руководителем практики от производства графика прохождения практики и индивидуального задания	6	18	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31		Аттестационная книжка производственного обучения (письменно)
1.3	Ознакомление с деятельностью транспортной организации, формирование общих сведений об организации /Ср/	6	8	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	6.1.1.1, 6.1.2.1- 6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.2, 6.2. 1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по производственной практике. Аттестационная книжка производственного обучения (письменно)

1.4	Ознакомление с нормативно-правовой и организационной документацией. Изучение регламентов технологических процессов, требований использования технической документации, распорядительных актов предприятия /Ср/	6	24	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.2, 6.2.1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по производственной практике. Аттестационная книжка производственного обучения (письменно)
Раздел 2. Основной этап						
2.1	Исследование нормативно - технической и организационной документации предприятия. Исследование методических аспектов формирования и реализации системы управления логистическими цепями транспортной организации. Приобретение практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач оптимизации использования ресурсов транспортной организации. Приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области разработки логистических проектов. Осуществление контроля и управления системами организации движения на объекте практики /Ср/	6	30	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.3, 6.2.1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по производственной практике. Аттестационная книжка производственного обучения (письменно)
2.2	Формирование на основе проведенного анализа предложений по совершенствованию управления логистическими системами и оптимизации использования ресурсов объекта практики /Ср/	6	10	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.2, 6.2.1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по производственной практике. Аттестационная книжка производственного обучения (письменно)
2.3	Самостоятельное выполнение работ по профилю производственного подразделения. Выполнение индивидуального задания /Ср/	6	80	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.2, 6.2.1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по производственной практик.
Раздел 3. Подготовка отчета по практике						
3.1	Анализ полученной информации, написание и оформление отчета по практике /Ср/	6	36	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.3, 6.2.1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по производственной практике
3.2	Защита отчета по практике. Отправление отчетных документов по практике через личный кабинет обучающегося. /Ср/ Оценивание руководителем практики от производства и от института	6	10	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	6.1.1.1, 6.1.2.1-6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.2, 6.2.1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по производственной практике. Аттестационная книжка производственного обучения (письменно)

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз.в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.1.1	Н. П. Терешина, М. Г. Данилина, В. А. Подсорин	Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учеб. для вузов ж.-д. трансп.- http://umczt.ru/read/ekonomika-predpriyatiya/?page=1	М. : УМЦ ЖДТ, 2018	100 % online
6.1.1.2	под общ. ред. проф., д.э.н. В.И. Сергеева Моисеева	Экономические основы логистики [Электронный ресурс] : Учебник / Н.К. Моисеева. - (Высшее образование: Бакалавриат). https://znanium.com/catalog/document?id=350401	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020	100% онлайн
6.1.1.3	Т. Н. Каликина, С. В. Копейкина, Т. А. Одушенко [и др.]	Общий курс транспорта : учебное пособие для вузов ж.-д. трансп..	Москва : УМЦ ЖДТ, 2018	18
		Общий курс транспорта [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов железнодорожного транспорта. - http://umczt.ru/read/obshchiy-kurs-transporta/?page=1	Москва : УМЦ ЖДТ, 2018	100 % online
6.1.1.4	В. Д. Герами, А. В. Колик	Управление транспортными системами. Транспортное обеспечение логистики [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов. - https://ura.it.ru/bcode/469209	Москва : Юрайт, 2022	100 % online
6.1.1.5	Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш	Логистика: теория и практика проектирования [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов. - https://ura.it.ru/bcode/510886	Москва : Юрайт, 2023	100 % online

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз.в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Н. П. Терешина, М. Г. Данилина, В. А. Подсорин	Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учеб. для вузов ж.-д. трансп.- http://umczt.ru/read/ekonomika-predpriyatiya/?page=1	М. : УМЦ ЖДТ, 2018	100 % online
6.1.2.2	О. В. Девяткин [и др.] ; ред.: О. В. Девяткин, Д. А. Быстрова	Экономика предприятия (организации, фирмы) [Электронный ресурс] : учебник.- https://new.znanium.com/read?id=351556	М. : ИНФРА-М, 2020	100 % online
6.1.2.3	Н.А. Логинова	Планирование на предприятии транспорта [Электронный ресурс] : Учебное пособие - Высшее образование: Бакалавриат. http://znanium.com/catalog/product/356838	Воронеж: Научная книга, 2015	100% онлайн

6.1.2.4	Э. А. Мамаев	Логистическое управление перевозками [Электронный ресурс] : учебное пособие. - http://umcздt.ru/books/951/253853/	Ростов-на-Дону : Ростовский государственный университет путей сообщения, 2016	100 % online
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз.в библиотеке/100% онлайн
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике				

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Электронная библиотека КриЖТИрГУПС [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://irbis.krsk.irkups.ru/ (после авторизации).			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: http://umcздt.ru/books/ (после авторизации).			
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2020. – URL: http://new.znanium.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный			
6.2.4	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Режим доступа : http://e.lanbook.com (после авторизации).			
6.2.5	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Режим доступа : http://biblioclub.ru (после авторизации).			
6.2.6	Научно-техническая библиотека МИИТа [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://library.miit.ru/umc/umc/login (после авторизации).			
6.2.7	Российские железные дороги [Электронный ресурс] : [Офиц. сайт]. – М. : РЖД. - Режим доступа : http://www.rzd.ru/ .			
6.2.8	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) [Электронный ресурс]. – Красноярск. – Режим доступа : http://dcnti.krwrzd (из локальной сети).			
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 базового программного обеспечения				
6.3.1.1	MicrosoftWindowsVistaBusinessRussian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №031910002031500013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).			
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения				
6.3.2.1	Не используется			
6.3.3 Перечень информационных справочных систем				
6.3.3.1	Консультант Плюс: Версия Проф [Электронный ресурс] : справочно-правовая система – Режим доступа : http://www.consultant.ru/ (из локальной сети).			
6.3.3.2	Гарант [Электронный ресурс]: справочно-правовая система – Режим доступа : http://www.garant.ru/ (из локальной сети).			
6.4 Правовые и нормативные документы				
6.4.1	Не используется			

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

7.1	Корпуса А, Л, Т, Н КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И			
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-			

	наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации).
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – компьютерные классы Л-203, А-224, А-409, Т-5, Т-46.
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Самостоятельная работа	<p>Цели самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стимулирование познавательного интереса; – закрепление и углубление полученных знаний и навыков; – развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности; – формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; – формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций. <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет); - чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы); - конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами); - выполнение индивидуального задания; - подготовка к защите отчета по практике.
<p>К началу практики обучающему необходимо иметь программу прохождения практики и индивидуальное задание от руководителя практики от кафедры, путевку и календарный план прохождения практики.</p> <p>В период практики обучающийся обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - явиться в структурное подразделение к 8-00; - выполнять порученную работу и соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка; - систематически вести дневник практики, в котором следует фиксировать необходимые цифровые материалы и своевременно накапливать их для отчета по практике. <p>Для выполнения поставленных целей и задач практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности организуется продолжительностью шесть недель. Обучающийся проходит практику в соответствии с календарным планом и графиком с руководителем по практике от предприятия.</p>	
Инструкция по оформлению отчета по практике дана в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль».	
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КриЖТИрГУПС) http://irbis.krsk.irgups.ru .	

**Приложение 1 к рабочей программе практики
Б2.В.02(П) «Производственная - по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по практике
Б2.В.02(П) Производственная - по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Практика Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности участвует в формировании компетенций:

ПК-1: способностью к разработке и внедрению технологических процессов, использованию технической документации, распорядительных актов предприятия;

ПК-10: способностью к предоставлению грузоотправителям и грузополучателям услуг: по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг;

ПК-12: способностью применять правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях;

ПК-13: способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения;

ПК-30: способностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала;

ПК-31: способностью к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления;

ПК-36: способностью к работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения.

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ПК-1, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-30, ПК-31, ПК-36 при освоении образовательной программы (очная форма обучения)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ПК-1	способность к разработке и внедрению технологических процессов, использованию технической документации, распорядительных актов предприятия	Б1.Б.28 Техника транспорта, обслуживание и ремонт	3,4	1,2
		Б1.В.ДВ.12.01 Транспортно-грузовые системы	5	3
		Б1.В.ДВ.12.02 Механизация и автоматизация погрузочно-разгрузочных работ	5	3
		Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4,6	2,4
		Б2.В.03(Пд) Производственная - преддипломная	8	5
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	5
ПК-10	способностью к предоставлению грузоотправителям и грузополучателям услуг: по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и	Б1.Б.24 Транспортная энергетика	5	4
		Б1.Б.28 Техника транспорта, обслуживание и ремонт	3,4	1,3
		Б1.В.14 Терминально-логистические комплексы и складирование	7	1
		Б1.В.ДВ.03.01 Коммерческая деятельность на транспорте	5	4
		Б1.В.ДВ.03.02 Основы внешнеэкономической деятельности	5	4

	складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг	Б1.В.ДВ.12.01 Транспортно-грузовые системы	5	4
		Б1.В.ДВ.12.02 Механизация и автоматизация погрузочно-разгрузочных работ	5	4
		Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков	2	2
		Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4,6	3,5
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	6
ПК-12	способностью применять правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях	Б1.Б.27 Транспортное право	6	2
		Б1.В.09 Организация специальных видов перевозок	4	2
		Б1.В.ДВ.07.01 Основы таможенной деятельности	8	3
		Б1.В.ДВ.07.02 Сертификация и лицензирование на транспорте	8	3
		Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4,6	1,2
		Б2.В.03(Пд) Производственная - преддипломная	8	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	3
ПК-13	способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	Б1.Б.29 Транспортная инфраструктура	2	1
		Б1.В.13 Транспортный маркетинг	5	3
		Б1.В.ДВ.04.01 Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	6	4
		Б1.В.ДВ.04.02 Технология проведения маркетингового исследования	6	4
		Б1.В.ДВ.09.01 Перемещение, учет и хранение товарно-материальных ценностей	6	4
		Б1.В.ДВ.09.02 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	8	5
		Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4,6	2,4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	5
ПК-30	способностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	Б1.Б.11 Управление персоналом	7	3
		Б1.В.12 Проектирование транспортно-логистических систем	8	4
		Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4,6	1,2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4
ПК-31	способностью к кооперации	Б1.В.10 Транспортно-экспедиционное	6	3

	с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления	обслуживание		
		Б1.В.ДВ.10.02 Интермодальные перевозки	8	4
		Б1.В.ДВ.11.01 Электронный документооборот	4	2
		Б1.В.ДВ.11.02 Интеллектуальные транспортные системы	4	2
		Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков	2	1
		Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4,6	2,3
		Б2.В.03(Пд) Производственная - преддипломная	8	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4
ПК-36	способностью к работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения	Б1.В.16 Стратегическое управление	7	3
		Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4,6	1,2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ПК-1, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-30, ПК-31, ПК-36 планируемыми результатам обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ПК-1	способностью к разработке и внедрению технологических процессов, использованию технической документации, распорядительных актов предприятия	1.Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Подготовка отчета по практике	Минимальный уровень	Знать частично основные понятия, категории и методы разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия
				Уметь фрагментарно осуществлять выбор инструментальных средств для разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия
				Владеть частично методами разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия
			Базовый уровень	Знать основные понятия, категории и методы разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия
				Уметь в основном анализировать и осуществлять выбор инструментальных средств для разработки и внедрения технологических процессов,

				<p>использования технической документации, распорядительных актов предприятия</p> <p>Владеть современными методами разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия</p> <p>Знать в полном объеме алгоритмы и методы разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия</p> <p>Уметь в полной мере анализировать и осуществлять выбор инструментальных средств для разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия</p> <p>Владеть в полном объеме современными методами разработки и внедрения технологических процессов, использования технической документации, распорядительных актов предприятия</p>
			Высокий уровень	
ПК-10	<p>способностью к предоставлению грузоотправителям и грузополучателям услуг: по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг</p>	<p>1.Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Подготовка отчета по практике</p>	Минимальный уровень	<p>Знать частично основные понятия, нормы и правила по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг</p> <p>Уметь фрагментарно осуществлять выбор инструментальных средств для предоставления услуг по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг, разрабатывать график движения поездов и технические нормативы эксплуатационной работы;</p> <p>Владеть частично способностью применять нормы и правила по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению</p>

				<p>информационных и финансовых услуг, навыками работы поездного диспетчера; отдела налива и погрузки; отдела спец.перевозок и выгрузки; планирования перевозок; навыками составления планов отправительской и ступенчатой маршрутизации, оперативных планов погрузки и контроля за их выполнением;</p>
			<p>Базовый уровень</p>	<p>Знать основные понятия, нормы и правила по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, завозу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг</p>
				<p>Уметь в основном осуществлять выбор инструментальных средств для предоставления услуг по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, завозу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг, фрагментарно осуществлять выбор инструментальных средств для предоставления услуг по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, завозу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг, разрабатывать график движения поездов и технические нормативы эксплуатационной работы; разрабатывать меры по обеспечению безопасности движения поездов; составлять сменные и суточные планы оперативной работы; получать и передавать информацию от информационных центров, имеющихся на станциях;</p>
				<p>Владеть способностью применять нормы и правила по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, завозу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг, навыками организации работы диспетчерских</p>

				<p>кругов; навыками работы поездного диспетчера; отдела налива и погрузки; отдела спец.перевозок и выгрузки; планирования перевозок; навыками составления планов отправительской и ступенчатой маршрутизации, оперативных планов погрузки и контроля за их выполнением; навыками работы отделов экономики, технического, АСУ и отдела технологии «окон»</p>
			<p>Высокий уровень</p>	<p>Знать в полном объеме понятия, нормы и правила по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, завозу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг</p>
				<p>Уметь в полной мере осуществлять выбор инструментальных средств для предоставления услуг по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, завозу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг, фрагментарно осуществлять выбор инструментальных средств для предоставления услуг по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, завозу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг, разрабатывать график движения поездов и технические нормативы эксплуатационной работы; разрабатывать меры по обеспечению безопасности движения поездов; составлять сменные и суточные планы оперативной работы; получать и передавать информацию от информационных центров, имеющихся на станциях; вести диспетчерский контроль за безопасным приемом и отправлением поездов на станциях участка; организовывать местную работу; вести отчетность и анализ выполнения заданной нормы оборота вагонов; производить расчет показателей работы</p>
				<p>Владеть в полном объеме способностью применять нормы и правила по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, завозу и вывозу</p>

				грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг, навыками работы поездного диспетчера; отдела налива и погрузки; отдела спец.перевозок и выгрузки; планирования перевозок; навыками составления планов отправительской и ступенчатой маршрутизации, оперативных планов погрузки и контроля за их выполнением; навыками работы отделов экономики, технического, АСУ и отдела технологии «окон»
ПК-12	способностью применять правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях	1.Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Подготовка отчета по практике	Минимальный уровень	Знать частично правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях, технико-эксплуатационную характеристику участков и станций, входящих в состав диспетчерских кругов и их техническую оснащенность, род тяги и серию локомотивов, обслуживающих поездное движение, размещение основных депо и пунктов оборота локомотивов, пункты смены бригад, погрузки и выгрузки, размеры движения грузовых и пассажирских поездов, план формирования поездов и маршрутизацию с мест погрузки;
				Уметь фрагментарно применять правовые, нормативно-технические и организационные требования организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях
			Базовый уровень	Владеть частично способностью применять правовые, нормативно-технические и организационные требования организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях
				Знать основные правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях, технико-эксплуатационную характеристику участков и станций, входящих в состав диспетчерских кругов и их техническую оснащенность, род тяги и серию локомотивов, обслуживающих поездное движение, размещение основных депо и пунктов оборота локомотивов, пункты смены бригад, погрузки и выгрузки, размеры движения

				<p>грузовых и пассажирских поездов, план формирования поездов и маршрутизацию с мест погрузки;</p> <p>Уметь в основном применять правовые, нормативно-технические и организационные требования организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях</p> <p>Владеть способностью применять правовые, нормативно-технические и организационные требования организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях</p>
			Высокий уровень	<p>Знать в полном объеме правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях, технико-эксплуатационную характеристику участков и станций, входящих в состав диспетчерских кругов и их техническую оснащенность, род тяги и серию локомотивов, обслуживающих поездное движение, размещение основных депо и пунктов оборота локомотивов, пункты смены бригад, погрузки и выгрузки, размеры движения грузовых и пассажирских поездов, план формирования поездов и маршрутизацию с мест погрузки;</p> <p>Уметь в полной мере применять правовые, нормативно-технические и организационные требования организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях</p> <p>Владеть инструментами анализа и интерпретации правовых норм, способностью применять нормативно-технические и организационные требования организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях</p>
ПК-13	способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	2. Основной этап 3. Подготовка отчета по практике	Минимальный уровень	<p>Знать частично требования выполнения работ по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения</p> <p>Уметь частично выполнять трудовые операции по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения</p> <p>Владеть частично навыками выполнения работ по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения</p>

			<p>Базовый уровень</p> <p>Знать основные требования выполнения работ по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения</p> <p>Уметь в основном выполнять трудовые операции по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения</p> <p>Владеть основными навыками выполнения работ по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения</p>
			<p>Высокий уровень</p> <p>Знать в полном объеме требования выполнения работ по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения</p> <p>Уметь в полной мере выполнять трудовые операции по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения</p> <p>Владеть инструментами и навыками выполнения работ по рабочим профессиям по профилю производственного подразделения</p>
ПК-30	способность использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	2. Основной этап 3. Подготовка отчета по практике	<p>Минимальный уровень</p> <p>Знать частично положения современной концепции управления персоналом, основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала</p> <p>Уметь фрагментарно анализировать систему управления организацией и управления персоналом в целом, оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, определять параметры и критерии оценки персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки персонала</p> <p>Владеть частично навыками решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации, методами мотивации и стимулирования труда</p>
			<p>Базовый уровень</p> <p>Знать основы современной философии и концепции управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом, документы о поощрениях и взысканиях, структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала</p> <p>Уметь в основном анализировать систему управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем, применять порядок</p>

				<p>дисциплинарных взысканий, определять параметры и критерии оценки персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки персонала</p> <p>Владеть основными навыками анализа и совершенствования организации системы управления персоналом, навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, навыками определения ресурсов, выбором средств и методов проведения оценки персонала; проведение оценки персонала в соответствии с планами организации</p>	
			Высокий уровень	<p>Знать в полном объеме положения современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом, документы о поощрениях и взысканиях, структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала</p> <p>Уметь в полной мере анализировать систему управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем и технологии управления персоналом, оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, определять параметры и критерии оценки персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки персонала</p> <p>Владеть навыками и инструментами анализа и совершенствования подсистем управления персоналом и системы управления организации, методами формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), , навыками определения ресурсов, выбором средств и методов проведения оценки персонала; проведение оценки персонала в соответствии с планами организации</p>	
ПК-31	способностью к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления	2. Основной этап 3. Подготовка отчета по практике		Минимальный уровень	<p>Знать основные нормативные правовые акты в сфере планирования и управления</p> <p>Уметь обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные, характеризующие деятельность организации и управление</p> <p>Владеть современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных</p>
					<p>Знать методы построения моделей объектов, процессов управления организацией и управления персоналом с использованием нормативных правовых актов в сфере управления персоналом</p> <p>Уметь анализировать во взаимосвязи</p>

				экономические и управленческие процессы организации и процессы управления персоналом
				Владеть аналитическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач
			Высокий уровень	Знать методологию и технологию построения моделей объектов, процессов управления организацией и управления персоналом с использованием нормативных правовых актов в сфере управления персоналом
				Уметь анализировать и интерпретировать данные о социально-экономических процессах и явлениях в организации и в управлении персоналом
				Владеть методологией экономического исследования, методами и приемами анализа экономических и управленческих процессов с помощью стандартных моделей
ПК-36	способностью к работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения	2. Основной этап 3. Подготовка отчета по практике	Минимальный уровень	Знать частично базовые принципы кооперации и работы на общий результат в осуществлении контроля и управления системами организации движения
				Уметь логически верно, частично аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
				Владеть частично навыками формирования команды в осуществлении контроля и управления системами организации движения;
			Базовый уровень	Знать основные законы развития природы, общества и мышления и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности;
				Уметь в основном анализировать и оценивать события и процессы в их динамике и взаимосвязи;
				Владеть культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации,
			Высокий уровень	Знать в полном объеме особенности организации работы в малых группах, групповую динамику с учетом требований контроля и управления системами организации движения
				Уметь в целом отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;
				Владеть в полном объеме приемами взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности в сфере контроля и управления системами организации движения

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период прохождения практики**

(очная форма обучения)

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. практики)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения)
4 семестр					
1	1	Текущий контроль	Ознакомление с деятельностью транспортной организации, формирование общих сведений об организации	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	Отчет по практике (письменно)
2	1	Текущий контроль	Ознакомление с нормативно-правовой и организационной документацией. Изучение регламентов технологических процессов, требований использования технической документации, распорядительных актов предприятия	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	Отчет по практике (письменно)
3	2	Текущий контроль	Исследование нормативно - технической и организационной документации предприятия. Ознакомление с организацией коммерческой работы на объекте транспорта. Изучение перевозочных документов, документов по сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава к перевозке грузов; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг. Ведение технической документации по организации коммерческой работы в соответствии с установленными требованиями технической документации транспорта в АСУ	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	Отчет по практике (письменно)
4	3	Текущий контроль	Анализ коммерческой работы на предприятии. Формирование на основе проведенного анализа предложений по совершенствованию коммерческой работы объекта практики	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	Отчет по практике (письменно)
5	4-5	Текущий контроль	Самостоятельное выполнение работ по профилю производственного подразделения. Выполнение индивидуального задания	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	Отчет по практике (письменно)
6	6	Текущий контроль	Анализ полученной информации, написание и оформление отчета по практике	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36;	Отчет по практике (письменно)

				ПК-30; ПК-31	
7	6	Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет	Защита отчета по практике	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	Отчет по практике (письменно) Защита отчета (устно). Тестирование (компьютерные технологии)
6 семестр					
8	1	Текущий контроль	Ознакомление с деятельностью транспортной организации, формирование общих сведений об организации	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	Отчет по практике (письменно)
9	1	Текущий контроль	Ознакомление с нормативно-правовой и организационной документацией. Изучение регламентов технологических процессов, требований использования технической документации, распорядительных актов предприятия	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	Отчет по практике (письменно)
10	2	Текущий контроль	Исследование нормативно - технической и организационной документации предприятия. Исследование методических аспектов формирования и реализации системы управления логистическими цепями транспортной организации. Приобретение практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач оптимизации использования ресурсов транспортной организации. Приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области разработки логистических проектов. Осуществление контроля и управления системами организации движения на объекте практики	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	Отчет по практике (письменно)
11	3	Текущий контроль	Формирование на основе проведенного анализа предложений по совершенствованию управления логистическими системами и оптимизации использования ресурсов объекта практики	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	Отчет по практике (письменно)
12	4-5	Текущий контроль	Самостоятельное выполнение работ по профилю производственного подразделения. Выполнение индивидуального задания	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	Отчет по практике (письменно)
13	6	Текущий	Анализ полученной информации,	ПК-1; ПК-12;	Отчет по практике

		контроль	написание и оформление отчета по практике	ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	(письменно)
14	6	Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет	Защита отчета по практике	ПК-1; ПК-12; ПК-10; ПК-13; ПК-36; ПК-30; ПК-31	Отчет по практике (письменно) Защита отчета (устно). Тестирование (компьютерные технологии)

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Отчет по практике	Средство, позволяющее оценить способность обучающегося решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося	Задания на практику
2	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам практики
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые тестовые задания

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате прохождения практики при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания		Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках	Высокий

		учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	
«хорошо»		Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»		Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»	Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Отчет по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – результативность практики представлена в количественной и качественной

	<p>обработке, продуктах деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – материал изложен грамотно, доказательно; – свободно используются понятия, термины, формулировки; – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций
«хорошо»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – грамотно используется профессиональная терминология – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; – описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции
«удовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; – низкий уровень оформления документации по практике; – носит описательный характер, без элементов анализа; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
«неудовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; – описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Защита отчета по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание на практику. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями. Ответил на все дополнительные вопросы на защите
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание на практику с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении отчета. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание на практику с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления отчета имеет недостаточный уровень. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей
«неудовлетворительно»	При прохождении практики обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного

	учебного материала. Обучающийся неспособен пояснить полученные результаты. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей
--	--

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Типовые контрольные задания по написанию отчета по практике

1. Нормативно-правовая и организационная документация предприятия.
2. Регламенты технологических процессов, требований использования технической документации, распорядительных актов предприятия.
3. Организация коммерческой работы на объекте транспорта.
4. Оформление перевозочных документов, документов по сдаче и получению, завозу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава к перевозке грузов; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг.
5. Ведение технической документации по организации коммерческой работы в соответствии с установленными требованиями технической документации транспорта в АСУ.
6. Анализ коммерческой работы на предприятии.
7. Формирование на основе проведенного анализа предложений по совершенствованию коммерческой работы объекта практики.

3.2 Перечень теоретических вопросов к дифференцированному зачету

1. Общие понятия логистики.
2. Определение величины заказа и их периодичности.
3. Развитие концепции логистики.
4. Пропускная способность оборудования.
5. История развития логистики.
6. Оптимизация размера заказа при условии оптовой скидки.
7. Производственная логистика как предмет изучения.
8. Продолжительность цикла обработки партии деталей.
9. Взаимодействие предприятия с внешней средой.
10. Методы выбора поставщика.
11. Транспортная логистика.
12. Факторы, влияющие на частоту и объемы поставок.
13. Эволюция концептуальных подходов к логистике.
14. Брутто- и нетто потребности. Методы определения.
15. Категория экономических компромисов.
16. Методы регулирования серийности производства.
17. Логистика как фактор повышения конкурентоспособности.
18. Виды и взаимосвязь логистик.
19. Содержание и требования логистики.
20. Организация информационной логистической сети на предприятии.
21. Методика определения оптимального размера запасов.
22. Основные цели и принципы логистики.
23. Определение потребностей в материалах.
24. Информационные потоки на предприятии.
25. Обеспечение производства материалами.
26. Оплата счетов за поставки.

27. Виды расходования материалов.
28. Координация длительности цикла обработки партии деталей.
29. Определение экономического размера заказа.
30. Виды движения материальных потоков в производстве.
31. Цели и задачи закупочной логистики.
32. Классификация материальных потоков.
33. Элементы логистической цепи товародвижения.
34. Обеспечение закупок и хранения запасов.
35. Организация материальных потоков.
36. Система планирования ресурсосбережения.
37. Виды запасов материалов.
38. Задачи снабжения и методы закупок.
39. Системы регулирования запасов.
40. Получение и кодирование поставляемой продукции.
41. Управление материальными потоками.
42. Условия контракта на поставку материалов.
43. Функции управления материальными потоками.
44. Виды издержек при хранении запасов.
45. Складская логистика.
46. Принципы управления материальными потоками на производстве.
47. Экономические особенности логистики.
48. Классификация затрат предприятия.
49. Основные виды и особенности логистических издержек.
50. Особенности функционально-стоимостного анализа и возможности его использования в логистике.
51. Составляющие первоначальной стоимости основных средств.
52. Методы амортизации основных средств.
53. Составляющие себестоимости приобретаемых запасов.
54. Составляющие оптовой (отпускной) цены реализуемых товаров (услуг).
55. Варианты учёта транспортно-заготовительных расходов.
56. Основные критерии оценки экономической эффективности оптимизационных решений.
57. Варианты группировки затрат на предприятии.
58. Состав внеоборотных (долгосрочных) и оборотных активов предприятия.
59. Основные показатели использования основных и оборотных средств предприятия.
60. Показатели использования трудовых ресурсов предприятия.
61. Система методов ценообразования на товары и услуги в рыночной экономике.
62. Тарифы на транспортные услуги в международном сообщении.
63. Особенности ценообразования на логистические услуги.
64. Роль государства в формировании цен и тарифов на логистические услуги.
65. Налоги, относимые на расходы предприятия и источники их формирования.
66. Основные виды налогов, уплачиваемых логистическими компаниями в бюджет.
67. Особенности налогообложения логистических услуг.
68. Методы оценки экономической эффективности инвестиций.
69. Активные и пассивные основные средства.
70. Базы отнесения косвенных расходов на единицу реализуемой (производимой) продукции.
71. Виды учёта на предприятии.
72. Управленческий учёт на предприятии, его цели и задачи.
73. Функционально-стоимостной анализ в логистике.
74. Затраты на размещение заказа, их состав и характеристика.

75. Показатели эффективности логистических решений
76. Структура модели стратегической прибыли.
77. Финансово-экономический анализ логистики предприятия.
78. Информационные источники модели стратегической прибыли

3.3 Типовые тестовые задания по практике

Тестирование проводится по окончании прохождения практики (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся используется при проведении промежуточного контроля знаний обучающихся.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по практике.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим вопросам специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой практики.

Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой практики

Норма времени – 45 минут.

1. Логистика — это:
 - а) наука, изучающая вопросы оптимизации материальных потоков;
 - б) искусство перевозки грузов;
 - в) предпринимательская деятельность;
 - г) наука о планировании, контроле и управлении потоками;
 - д.) все ответы верны.
2. Отличительное свойство логистической системы:
 - а) наличие прочных связей между элементами;
 - б) взаимодействие с внешней средой;
 - в) наличие потоковых процессов;
 - г) размер системы.
3. Что представляет собой материалопроводящая цепь:
 - а) движение грузового автомобиля от поставщика до предприятия;
 - б) движение готовой продукции до потребителя;

в) движение конвейерной линии;
г) путь, который проходит материальный поток при его движении от поставщика сырья до потребителя готовой продукции?

4. Основная цель закупочной логистики:

а) поддержание обоснованных сроков закупки сырья и комплектующих изделий;
б) обеспечение производства материалами с максимально возможной экономической эффективностью;

в) соблюдение требований производства по качеству сырья и материалов.

5. Что лежит в основе системы управления запасами с фиксированным размером заказа:

а) равные партии поставок;
б) равные интервалы между поставками;
в) одинаковый уровень запасов?

6. В чем заключается основной принцип действия «толкающих» внутрипроизводственных логистических систем:

а) материальный поток поступает от одного производственного участка на другой по заявке последнего;

б) материальный поток поступает с одного участка на другой, как только он будет закончен обработкой первым участком;

в) материальный поток поступает от одного участка на другой по команде системы управления производством?

7. Какая группа факторов, влияющих на размер транспортного тарифа, является общей для всех видов транспорта:

а) грузоподъемность транспортного средства, расстояние перевозки, район перевозки;
б) расстояние перевозки, тип транспортного средства, объем груза;
в) расстояние перевозки и масса груза?

8. Что является объектом логистического сервиса:

а) материальный поток;
б) материальные и связанные с ними информационные потоки;
в) потребители материального потока?

9. Какими способами можно получить информацию о критических точках логистической системы в ходе стратегического планирования:

а) сканированием и мониторингом среды;
б) прогнозированием и сканированием;
в) сканированием, мониторингом и прогнозированием;
г) только мониторингом?

10. Процесс структуризации целей предполагает:

а) «разложение» проблемной ситуации на подпроблемы;
б) декомпозицию общей цели на частные цели (подцели);
в) объединение частных целей в одну общую цель.

11. Вставьте недостающее слово. «...» — это последовательность взаимосвязанных событий, происходящих в течение установленного ограниченного периода времени, которые направлены на достижение неповторимого, но в то же время определенного результата.

12. Деятельность предприятий и организаций по производству, приобретению и продаже товаров или оказанию услуг в обмен на деньги к взаимной выгоде заинтересованных лиц, участвующих в этом процессе – это логистический _____.

13. Процесс, ориентированный на достижение определенных целей – это _____ логистическим проектом.

14. Создание среды, способствующей организации усилий для достижения не только целей подразделений логистической организации, но и организации в целом - это содержание логистического _____.

15. Процесс разового перемещения одного транспортного средства с грузом от пункта погрузки до пункта разгрузки – это _____.

16. Совокупность погрузочных операций в пункте погрузки у грузоотправителя, собственно транспортировка груза в транспортном средстве и разгрузочные операции в пункте разгрузки у грузополучателя – это _____ процесс.

17. Закон упорядоченности в производственном процессе заключается в следующем _____ без предварительной упорядоченности движения предметов труда нет места планированию и оптимизации производства.

18. Законом оптимизации и организации производственного процесса называется _____ закон упорядоченности, календарной синхронности, производственного ритма соответствия основных и вспомогательных процессов, резервирования ресурсов.

19. Закупочная логистика (снабжения) – это _____ логистика, обеспечивающая процессы потребления сырьем, материалами, товарами соответствующего качества, в необходимом объеме, в нужное время.

20. Затратами на транспорт являются _____ капиталовложения на развитие транспортной сети, на строительство и реконструкцию дорог, эксплуатационные расходы по доставке и отправке.

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств в соответствии с рабочей программой практики

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Отчет по практике	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока защиты отчета по практике должен сообщить каждому обучающемуся о сроке представления проекта отчета. Структура отчета по практике выложены в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Отчет по практике должен быть выполнен в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль». Проекты отчета в назначенный срок сдаются на рецензирование. В процессе предусмотренной устной защиты отчета по практике обучающийся объясняет выполнение заданий, указанных преподавателем и отвечает на его вопросы.
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, отчетом по практике не разрешено
Дифференцированный зачет	Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по практике по результатам текущего контроля, так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок деленную на число этих оценок. Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет. Зачет проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических заданий. Перечень теоретических вопросов и перечень типовых практических заданий на практику обучающиеся получают в начале курса

	<p>через электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).</p> <p>Обучающиеся, не представившие проект отчета по практике в установленный для письменного рецензирования срок, предусмотренный рабочей программой практики, к защите отчета не допускаются и не получают положительной оценки по практике.</p>
--	--

Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, не выставляются в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по практике.

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

Руководитель практики от профильной организации в последний день практики:

- пишет отзыв руководителя о прохождении обучающимся практики;
- заполняет аттестационный лист по практике, оценивая уровни сформированности компетенций (качество выполнения обучающимся работ индивидуального задания на практику) у обучающегося по результатам прохождения практики; результаты оценивания заносит в следующую таблицу (уровень сформированности компетенции отмечается в таблице, например, знаком «+»; если за компетенцией закреплено несколько видов работы, то при оценивании уровня сформированности компетенции при прохождении практики учитываются все виды работы):

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций			
		Высокий	Базовый	Минимальный	Компетенция не освоена
ПК-1	способностью к разработке и внедрению технологических процессов, использованию технической документации, распорядительных актов предприятия				
ПК-10	способностью к предоставлению грузоотправителям и грузополучателям услуг: по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг				
ПК-12	способностью применять правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях				
ПК-13	способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения				

ПК-30	способностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала				
ПК-31	способностью к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления				
ПК-36	способностью к работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения				

– выставляет оценку за выполнение программы практики.

Руководитель практики от профильной организации при оценивании уровня сформированности компетенции у обучающегося по результатам прохождения практики должен руководствоваться:

- четкостью владения обучающимся нормативной документацией;
- качеством и своевременностью выполнения обучающимся работ;
- качеством ведения отчетной документации;
- исполнительской дисциплиной обучающегося;
- наличием элементов рационализаторских предложений, поступивших от обучающегося.

Обучающийся в последний день практики:

- сканирует или фотографирует отчетные документы по практике: отчет по практике, путевку на практику, листы для занесения поощрений и замечаний, отзыв руководителя от профильной организации и аттестационный лист по практике;
- отправляет отчетные документы по практике через электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося) руководителю практики от института.

Руководитель практики от института в последний день практики оценивает выполнение обучающимся индивидуального задания и прохождение обучающимся практики, учитывая:

- оценку, выставленную руководителем практики от профильной организации, за выполнение обучающимся программы практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о прохождении обучающимся практики;
- отчет обучающегося по практике;
- отсутствие и(или) наличие поощрений и(или) замечаний;
- результаты собеседования при защите отчета.