

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 16
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.С. ПАНОВА

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

100120.03 Оператор по обработке перевозочных документов на
железнодорожном транспорте

Хабаровск
2018 г.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по профессии среднего профессионального образования ППКРС (далее — СПО) профессии 100120.03 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

Организация-разработчик: КГБ ПОУ 16

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программ

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии 100120.03 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

Квалификации: кассир багажный, товарный (грузовой); кассир билетный; оператор по обработке перевозочных документов; приемосдатчик груза и багажа

1.2 Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по профессии 100120.03 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Регистрировать и кодировать перевозочные и проездные документы с помощью видеотерминалов и компьютеров
ПК 1.2	Проверять правильность расчетов за перевозку пассажиров, багажа, грузобагажа
ПК 1.3	Готовить и отправлять информацию на станции, в информационно-вычислительные центры, финансовую службу управления железных дорог, отделения банка, составлять отчеты

ПК 2.1	Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте
ПК 2.2	Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги
ПК 2.3	Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке
ПК 3.1	Производить расчеты с клиентами за оказание услуг, начислять сборы и штрафные платежи
ПК 3.2	Проводить операции по приему, учету и хранению денежных сумм и бланков строгого учета, оформлять страхование грузов
ПК 4.1	Контролировать выполнение технических требований и требований охраны труда при погрузке и выгрузке груза и багажа на станциях
ПК 4.2	Проверять правильность размещения и крепления грузов в соответствии с техническими условиями для обеспечения сохранности грузов и безопасности движения
ПК 4.3	Оформлять сопроводительные документы
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

1.3 Рекомендуемое количество часов на производственную практику

№ п/п	ПМ	1 курс	2 курс	3 курс
1	ПМ 01 Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте	-	-	252
2	ПМ 02 Выполнение работ кассира билетного	-	-	180
3	ПМ 03 Выполнение работ кассира	-	-	180

	багажного, товарного (грузового)			
4	ПМ 04 Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа	-	-	252
Итого часов		864		

2.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, тем	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов
ПМ.01 Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте (252 час)		
Тема 01.1 Ознакомление с организационной структурой, производственным процессом предприятия	Инструктаж по технике безопасности и охрана труда на рабочем месте. Ознакомление с правилами внутреннего режима работы предприятия и с рабочими местами оператора по обработке перевозочных документов	6
Тема 01.2 Прием поезда	Получение документов от машиниста поезда, списывание состава, контроль за прохождением состава, сличение номеров вагонов с данными натурного листа, передача информации в информационный центр станции, отработка основных разделов ТРА станции, технологического процесса работы станции	48
Тема 01.3 Работа пневмопочты	Определение назначения работы и принцип действия пневмопочты; отправление и прием капсул с перевозочными документами с поста списывания парка приема в станционно-технологический центр старшему оператору; с нечетного парка в четный парк; с СТЦ в парк отправления	48
Тема 01.4 Расформирование составов	Детальное изучение автоматизированного рабочего места оператора СТЦ; получение информации о составе прибывающего поезда, работа с сетевой разметкой вагонов; определение номеров грузовых вагонов, поездов, выявление специализированных путей сортировочного парка; выполнение разметки телеграмм-натурок, составление сортировочных листков для роспуска вагонов, сверка и обработка документов на прибывающие поезда; ведение учета накопления вагонов на путях сортировочного парка.	48
Тема 01.5 Формирование составов	Подборка документов на формируемые составы, подсчет веса и длины состава; вести учет накопления вагонов на путях сортировочного парка, оформление натуральных листов	48
Тема 01.6 Отправление поезда	Проверка сформированных к отправлению составов, обработка перевозочных документов, выполнение коммерческого осмотра и технического обслуживания составов перед отправлением; пересылка запечатанных документов в парк отправления, сличение номеров вагонов с документами; передача документов машинисту локомотива в парке отправления	48
Проверочная работа	Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов	6
Всего часов		252
ПМ 02Выполнение работ кассира билетного (180 часов)		

Тема 02.1 Ознакомление с организационной структурой, производственным процессом предприятия	Инструктаж по технике безопасности и правила поведения на предприятиях железнодорожного транспорта. Ознакомление со схемой управления работой железнодорожного вокзала, работой билетных железнодорожных касс. Ознакомление с правилами внутреннего режима работы предприятия и с рабочим местом кассира билетного	6
Тема 02.2 Работа билетного кассира в кассах дальнего, местного и международного сообщения	Выполнение работ в качестве билетного кассира на терминальной аппаратуре системы «Экспресс». Оформление проездных документов во внутреннем и межгосударственном сообщении. Оформление полных, детских и льготных проездных документов. Оформление проездных документов железнодорожникам	56
Тема 02.3 Работа билетного кассира в кассе пригородного сообщения	Самостоятельная работа билетного кассира (вручную и с использованием билетопечатающих машин). Составление технологической карты работы кассира билетного в пригородном сообщении	56
Тема 02.4 Общие сведения о документах строгой и нестрогой отчетности	Составление начального и конечного «Отчёта кассира» по продаже проездных документов. Оформление возврата неиспользованных проездных документов. Оформление гашения проездных документов. Оформление мест по групповым заявкам на заранее забронированные места. Технология инкассации денежных средств, порядок получения бланков строгой отчётности	56
Проверочная работа	Выполнение работ кассира билетного	6
Всего часов		180
ПМ 03 Выполнение работ кассира багажного, товарного (грузового) (180 часов)		
Тема 03.1 Ознакомление с организационной структурой, производственны м процессом предприятия	Инструктаж по ТБ и охрана труда на рабочем месте. Ознакомление с правилами внутреннего режима работы предприятия и с рабочим местом кассира багажного, товарного (грузового)	6
Тема 03.2 Оформление перевозочных документов на перевозку багаж, грузобагаж	Оформление перевозочных документов на перевозку багажа на основании проездного документа. Оформление повагонной отправки грузобагажа и оформление перевозки «багаж на руки».	30
Тема 03.3 Оформление выдачи багажа, грузобагажа	Взимание денег за хранение багажа, грузобагажа и уведомление получателя. Подборка дорожной ведомости. Проверка всех данных багажной квитанции. Выписывание пропуска на получение багажа. Наложение календарного штампа в багажной дорожной ведомости в графе «отметки о выдаче багажа»	30
Тема 03.4 Взимание сборов за перевозку и хранение прибывшего багажа,	Взимание сбора за объявленную ценность багажа (грузобагажа); - стоимость перевозки багажа (грузобагажа), включая транзитные сборы, - провозные платы; - суммы налога с продаж, взимаемые на дорогах РФ; - сбор за хранение. Суммы сборов вносятся наличными и по безналичному расчету.	36

грузобагажа		
Тема 03.5 Оформление квитанций разных сборов	Оформление квитанция разных сборов (ф. РС-97), на повагонную отправку грузобагажа в разных видах вагонов: арендованном, «собственном», почтовом, специально-заказном с одновременной оплатой перевозки грузобагажа или порожнего пробега вагона в обратном направлении. Оформление операций возврата по небесплатному перевозочному документу.	36
Тема 03.6 Таксировка грузов	Проверка данных необходимых для таксировки грузов: скорость, отправка. Определение: открыта ли станция назначения для выполнения коммерческих операций с данным грузом, соответствует ли наименование груза с ТРН№1, кем погружен вагон, соответствует ли масса груза МВН загрузки вагона по ТРН№1. Определение провозной платы.	36
Проверочная работа	Выполнение работ кассира багажного, товарного (грузового)	6
Всего часов		180
ПМ 04 Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа (252 часа)		
Тема 04.1 Ознакомление с организационной структурой, производственны м процессом предприятия	Инструктаж по технике безопасности и охрана труда на рабочем месте. Ознакомление с правилами внутреннего режима работы предприятия и с рабочим местом приемосдатчика груза и багажа	6
Тема 04.2 Выполнение работ по приему груза к перевозке	Прием груза на склад, осмотр тары, взвешивание груза. Оформление накладной, ведение записи в журнале приема груза. Ознакомление с весовыми приборами, с порядком маркировки.	60
Тема 04.3 Выполнение работ по погрузке груза в вагоны и контейнеры	Коммерческий осмотр вагонов, контейнеров перед погрузкой, размещение груза в вагоне, контейнере, наложение ЗПУ	60
Тема 04.4 Выполнение работ по выгрузке груза, размещение на складе и выдача грузополучателю	Осмотр вагонов поданных под выгрузку, снятие пломб, вскрытие вагонов, выгрузка груза в склад, взвешивание, размещение груза в складе, ведение записи в книге выгрузки	60
Тема 04.5 Выполнение работ по приему и выдачи багажа и грузобагажа	Инструктаж по технике безопасности и охране труда. Прием багажа и грузобагажа от пассажира, нанесение жд маркировки на багаж. Сдача багажа на поезд, порядок выдачи багажа на станции назначения. Оформление транзитного багажа.	60
Проверочная работа	Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа	6
Всего часов		252
Итого часов		864

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Общие требования к организации производственной практики

Объём, содержание и сроки проведения производственной практики определены учебным планом, программой производственной практики. Обучающиеся проходят производственную практику на рабочих местах на предприятиях согласно договорам, на прохождение практики.

Производственная практика проводится после окончания теоретического курса и учебной практики на третьем курсе обучения. Производственная практика обучающегося проводится на базовых предприятиях: станция Хабаровск-2, Механизированная дистанция погрузочно - разгрузочных работ филиал станции Хабаровск - 2, линейные станции Дальневосточной железной дороги.

Производственная практика проводится и курируется руководителями групп или преподавателями профессионального цикла. При проведении практики на производстве формами организации занятий являются обучение в составе бригады квалифицированных рабочих или обучение на штатных рабочих местах.

Учет практики обучающихся ведется в журнале мастером производственного обучения или руководителем группы. При обучении на производстве оформляется так же характеристика производственной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики, дневник, наряд и заключение о выполненной практической квалификационной работе.

Производственная практика завершается оценкой освоенных компетенций и прохождением аттестации на уровень квалификации.

3.2 Характеристика рабочих мест

Наименование цехов, участков	Оборудование	Применяемые и инструменты
Станция Хабаровск-2	АРМ приемосдатчика	ТРА станций
Станция Хабаровск-1	АРМ оператора СТС	
Подразделения дирекций Дальневосточной железной дороги	АРМ кассира билетного АРМ кассира багажного, товарного (грузового)	

3.3 Информационное обеспечение обучения

1. В.П. Перепон «Организация перевозок грузов», М.: Маршрут, 2015 г.
2. О.Е. Крюкова «Правовое обеспечение профессиональной деятельности и на ж\д транспорте». Учебное пособие, М.: Маршрут, 2016.
3. Технические условия размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах. М: «Оргтранс», 2015.

4. Правила перевозок грузов ж\д транспортом. Сборник № 1. М.: «Оргтранс», 2015
5. Тарифы на перевозку грузов и услуги на инфраструктуру, 2014
6. М.С. Боровикова. Организация движения на ж\д транспорте, М.: Маршрут, 2016
7. Э.З. Бройтман. Железнодорожные станции и узлы, М, Маршрут, 2014
8. Н.В. Правдина, В.Г. Шубко, Железнодорожные станции и узлы, М, Маршрут, 2015
9. Служебное расписание движения пассажирских поездов ОАО «РЖД»
10. Правила оказания услуг по перевозке на ж\д транспорте пассажиров, груза, багажа и грузобагажа для личных нужд не связанных с предпринимательской деятельностью. М.: Ось-89, 2015
11. Сборник нормативных актов по перевозке пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном ж\д транспорте. Транспорт, 2014
12. В.А. Кудрявцева. Организация пассажирских перевозок, М: Академия, 2015
13. М.А. Атанова. Основы организации билетно-кассовой работы. Учебное пособие. М., 2016
14. Сборник нормативных актов по перевозке пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном ж\д транспорте. Транспорт, 2015
15. Сборник нормативных актов по перевозке пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном ж\д транспорте. Транспорт, 2015
16. Н.А. Кормаков. Продажа и оформление проездных документов во внутреннем железнодорожном сообщении с использованием АСУ «Экспресс»: Учебное пособие, М.: Маршрут, 2015
17. Сборник нормативных актов по перевозке пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном ж\д транспорте. Транспорт, 2014
18. Служебное расписание движения пассажирских поездов ОАО «РЖД»
19. Правила оказания услуг по перевозке на ж\д транспорте пассажиров, груза, багажа и грузобагажа для личных нужд не связанных с предпринимательской деятельностью. М.: Ось-89, 2015
20. М.С. Боровикова. Организация движения на ж\д транспорте, М.: Маршрут, 2015
21. Э.З. Бройтман. Железнодорожные станции и узлы, М, Маршрут, 2014
22. Н.В. Правдина, В.Г. Шубко, Железнодорожные станции и узлы, М, Маршрут, 2015
23. Служебное расписание движения пассажирских поездов ОАО «РЖД»
24. Правила оказания услуг по перевозке на ж\д транспорте пассажиров, груза, багажа и грузобагажа для личных нужд не связанных с предпринимательской деятельностью. М.: Ось-89, 2015
25. В.Н. Семищенко. Багажные перевозки. Пособие приемосдатчику груза и багажа. Москва, 2015
26. Служебное расписание движения пассажирских поездов ОАО «РЖД»
27. Правила оказания услуг по перевозке на ж\д транспорте пассажиров, груза, багажа и грузобагажа для личных нужд не связанных с предпринимательской деятельностью. М.: Ось-89, 2015

28. Тарифное руководство № 1 (прейскурант № 10-01) Москва: 2014. Часть 1,2
29. Тарифное руководство № 4, Москва, 2015 Книга № 1, 2,3
30. М.С. Боровикова. Организация движения на ж\д транспорте, М.: Маршрут, 2014
31. Э.З. Бройтман. Железнодорожные станции и узлы, М, Маршрут, 2014
32. Н.В. Правдина, В.Г. Шубко, Железнодорожные станции и узлы, М, Маршрут, 2014
33. Служебное расписание движения пассажирских поездов ОАО «РЖД»
34. Правила оказания услуг по перевозке на ж\д транспорте пассажиров, груза, багажа и грузобагажа для личных нужд не связанных с предпринимательской деятельностью. М.: Ось-89, 2015
35. Служебное расписание движения пассажирских поездов ОАО «РЖД»
36. Правила оказания услуг по перевозке на ж\д транспорте пассажиров, груза, багажа и грузобагажа для личных нужд не связанных с предпринимательской деятельностью. М.: Ось-89, 2015
37. Устав ОАО «РЖД», 2015
38. Комментарий к уставу ОАО «РЖД», 2015
39. МПС Правила технической эксплуатации ж/д, 2015
40. МПС Правила технической эксплуатации ж/д, 2014
41. Инструкция по сигнализации, 2015
42. Инструкция по движению маневровых работ, 2015
43. МПС Правила технической эксплуатации. 2016 г.
44. Правила оказания услуг по перевозке на ж\д транспорте пассажиров, груза, багажа и грузобагажа для личных нужд не связанных с предпринимательской деятельностью. М.: Ось-89, 2015
45. Устав ОАО «РЖД», 2015
46. Комментарий к уставу ОАО «РЖД», 2015
47. Н. Макарова, Т. Николайчук. Учебный курс по компьютерному делопроизводству. Издательство «Питер», 2015
48. И.н. Васильева, Л.А. Грапкина. Организация делопроизводства и персонального менеджера. Изд. «Высшая школа», 2015
49. Л.Г. Гагарина, Е.М. Партнов. Компьютерный практикум для менеджеров. Изд. «Феникс», 2015
50. Д. Донцов. Быстрый набор текстов на компьютере. Изд. «Питер», 2015
51. С.В. Киселев. Современная офисная техника. Изд. 4-е. Академия, 2014
52. О.А. Левкович, Е.С. Шелкоплясов. Основы компьютерной грамотности. Изд. Транзит, 2015

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Регистрировать и кодировать перевозочные и проездные документы с помощью видеотерминалов и компьютеров.	демонстрация знаний обработки перевозочных и проездных документов с помощью компьютерных технологий	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практики
ПК 1.2 Проверять правильность расчетов за перевозку пассажиров, багажа, грузобагажа	демонстрация знаний нормативных основ и требования деятельности кассиров билетных, кассиров багажных, товарных и грузовых	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практики
ПК 1.3 Готовить и отправлять информацию на станции, в информационно-вычислительные центры, финансовую службу управления железных дорог, отделения банка, составлять отчеты	правильное и грамотное оформление документов для информационно-вычислительных центров, финансовых служб дорог, отделений банков	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практики
ПК 1.4 Оформлять и проверять документы по прибытию поезда	порядок составления отчетности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практики
ПК 1.5 Получать информацию, выполнять разметку натурного листа для расформирования поезда	демонстрация знаний и практических навыков по оформлению и проверки документов по прибытию поезда	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практики
ПК 1.6 Проверять документы на сформированный состав	демонстрация знаний и практических навыков по разметке натурного листа для расформирования поезда демонстрация знаний и практических навыков по проверке документов на сформированный состав	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практики
ПК 2.1. Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте.	Демонстрация знаний и умений по оформлению заказа проездных документов.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практики
ПК 2.2. Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в	Демонстрация практических навыков оформления проездных	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении

случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги.	документов и возврата документов в случае отказа пассажира от поездки	работ по производственной практики
ПК 2.3. Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчётности в установленном порядке.	Демонстрация практических навыков получения, хранения и сдачи денежных средств и бланков строгой отчётности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практики
ПК 3.1 Проводить расчеты с клиентами за оказанные услуги, начислять сборы и штрафные платежи	демонстрация знаний и умений, практических навыков по произведению расчетов с клиентами за оказанные услуги, начислять сборы и штрафные платежи	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практики
ПК 3.2 Проводить операции по приему, учету и хранению денежных сумм и бланков строгого учета, оформлять страхование грузов	демонстрация практических по проведению операций по приему, учету и хранению денежных сумм и бланков строгого учета, оформлять страхование грузов	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практики
ПК 4.1 Контролировать выполнение технических требований и требований охраны труда при погрузке и выгрузке груза и багажа на станциях	демонстрация знаний по контролю выполнения технических требований и требований охраны труда при погрузке и выгрузке груза и багажа на станциях	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практики
ПК 4.2 Проверять правильность размещения и крепления грузов в соответствии с техническими условиями для обеспечения сохранности грузов и безопасности движения	демонстрация знаний и умений по правильности размещения и крепления грузов в соответствии с техническими условиями для обеспечения сохранности грузов и безопасности движения	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практики
ПК 4.3 Оформлять сопроводительные документы	демонстрация знаний обработки перевозочных и проездных документов с помощью компьютерных технологий	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.Понимать сущность и значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии;	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 2.Организовать	портфолио учащегося;	Экспертное наблюдение и

собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	участие в конкурсах профессионального мастерства; кружковая работа; внешняя активность учащегося	оценка на практических занятиях
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - использование различных информационных источников	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях

4.2 Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Общий курс железных дорог», «Охрана труда», «Устройство, техническое обслуживание и ремонт узлов локомотива(электровоз)», «Конструкция и управление локомотивом (электровозом)»

Мастера: наличие 5-6 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным