

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Федорова Марина Владимировна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 12.10.2022 15:55:36
Уникальный программный ключ:
e766def0e2eb455f02135d659e45051ac23041da

Приложение 9.3.26
к ОПОП-ППССЗ специальности
23.02.01 Организация перевозок и
управление на транспорте (по видам)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

для специальности

**23.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВЛЕНИЕ НА
ТРАНСПОРТЕ (ПО ВИДАМ)**

**БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ - 2022**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	5
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики(преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

1.2. Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной):

Производственная практика (преддипломная) является составной частью практической подготовки обучающихся.

Производственная практика (преддипломная) является необходимым условием допуска к Государственной (итоговой) аттестации и завершающей частью обучения. Подтверждает освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Материал для выполнения дипломного проекта обучающиеся собирают на протяжении всего периода практики по заранее составленному руководителем дипломного проекта индивидуальному плану и в соответствии с темой дипломного проекта.

По окончании преддипломной практики обучающийся сдает преподавателю - руководителю практики дневник – отчет прохождения производственной практики (преддипломной) с характеристикой его работы от руководителя производственной практики (преддипломной) от предприятия.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО

Код	Наименование результата обучения по специальности
ПК 1.1	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 1.2	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
ПК 1.3	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
ПК 2.1	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса
ПК 2.2.	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов
ПК 2.3	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса
ПК 3.1.	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями
ПК 3.2.	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.
ПК 3.3	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Наименование разделов	Содержание практики	Объем часов
1	2	3
<p>Раздел 1. Инструктаж по технике безопасности. Противопожарная защита. Охрана окружающей среды.</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности и общим вопросам охраны труда, по правилам нахождения на станционных путях. Ознакомление с территорией станции и маршрутами безопасного прохода.</p>	6
<p>Раздел 2. Ознакомление с технико-эксплуатационной характеристикой станции (ДЦС), основными документами, регламентирующими работу предприятия, в соответствии с темой дипломного проекта</p>	<p>Сортировочная (участковая) станция Схема станции, технико-распорядительный акт станции (ТРА) и технологический процесс ее работы. Взаимное расположение парков станции, устройства для выполнения пассажирских и грузовых операций, сортировочные устройства станции, специализация парков и технология их работы. Основные показатели работы станции, порядок оформления документации.</p> <p>Пассажирская станция (пассажирский парк) Схема станции, характер ее работы и ТРА; расположение пассажирских устройств и технология их работы; порядок определения основных показателей станции; организация маневровой работы, работы багажного отделения, вокзала.</p> <p>Центр организации работы железнодорожных станций (ДЦС) Технико-эксплуатационная характеристика ДЦС; схема тягового обслуживания; характер вагонопотоков; объем работы; порядок оперативного планирования поездной и грузовой работы; система обеспечения безопасности движения, маневровой работы.</p>	36
<p>Раздел 3. Изучение технологии работы основных цехов и парков станции</p>	<p>Тема 3.1. Дежурный по железнодорожной станции Первичный инструктаж по технике безопасности. Путевое и техническое оснащение станции. Рабочее место, оборудование, основные руководящие документы. Порядок приема и сдачи дежурства. Прием, отправление, пропуск поездов и маневровая работа. Регламент переговоров при приготовлении маршрутов следования поездов. План формирования поездов. График движения поездов.</p> <p>Тема 3.2. Оператор при дежурном по железнодорожной станции Первичный инструктаж по технике безопасности. Путевое развитие станции. Районы маневровой работы. Сведения о сортировочных устройствах. Требования к содержанию и осмотру устройств. План формирования поездов. График движения поездов. Форма,</p>	96

	<p>содержание и порядок оформления предупреждений, настольного журнала движения поездов, журнала диспетчерских распоряжений. Порядок передачи информации ДСП, ДСЦ, ДНЦ, работникам станционного технологического центра (СТЦ).</p> <p>Тема 3.3. Оператор при маневровом диспетчере железнодорожной станции</p> <p>Первичный инструктаж по технике безопасности. Сведения о сортировочных устройствах, требования к их содержанию. План формирования поездов. График движения поездов и график исполненной работы маневрового диспетчера. Метод диспетчерского руководства расформированием-формированием поездов. Маневровые районы станции, сортировочные устройства. Порядок передачи информации ДСП, ДСЦ, ДНЦ, Расположение на станции мест погрузки-выгрузки общего пользования и необщего пользования.</p> <p>Тема 3.4. Оператор станционного технологического центра обработки поездной информации и перевозочных документов</p> <p>Первичный инструктаж по технике безопасности. Основные задачи, структура станционного технологического центра обработки поездной информации и перевозочных документов (СТЦ). Расписание движения, нумерация поездов, план формирования. Обработка информации и перевозочных документов. Правила составления натурального и сортировочного листа. Натурная проверка поездов по прибытию и отправлению. Непрерывный учет наличия вагонов на путях станции. Порядок кодирования данных о вагонах, грузах и грузополучателях. Составление актов общей формы в СТЦ.</p>	
<p>Раздел 4</p> <p>Оформление дневника-отчета по производственной практике (преддипломной)</p>	<p>Заполнение дневника-отчета по месту прохождения практики, предоставление характеристики за период прохождения практики, заверенной печатью. Предоставление справки из отдела управления персоналом по началу и концу практики с указанием должностей, выполняемых в период практики. Оформление дневника-отчета, подготовка к отчету и сдача зачета по практике руководителю практики от колледжа</p>	6
	Итого	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной).

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) на предприятиях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием, куда направляются обучающиеся.

4.2 Базы практики

Базовыми предприятиями для прохождения производственной практики являются линейные предприятия Горьковской железной дороги – филиала ОАО «Российские железные дороги» (далее – ОАО «РЖД»): Муромский центр организации работы жд станций, Казанский центр организации работы ж.д. станций, Нижегородский центр организации работы ж.д. станций и др.

4.3 Обязанности базовых предприятий

На предприятия возложены следующие обязанности:

приказом назначает руководителя практики от производства, из состава руководящих работников, высококвалифицированных специалистов для обеспечения общего руководства группой студентов свыше 10 человек

предоставляет студентам оплачиваемые или неоплачиваемые рабочие места (на основании договора);

не привлекает студентов на работы, несоответствующие программе практики;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики, проводит инструктажи по охране труда, с оформлением установленной документацией;

обеспечивает надлежащее санитарно-бытовое и медицинское обслуживание студентов на практике;

обеспечивает студентов на время практики спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты по нормам, установленными для соответствующих работников базового предприятия (на основании договора);

вносит в дневник по производственной практике запись о выполнении студентами программы производственной практики, ведет контроль за посещением студентами объектов практики; по окончании практики все

записи, внесенные в дневник, заверяются подписью начальника отдела кадров (или руководителя от предприятия) и печатью;

дает студентам производственные характеристики, в которых отмечает выполнение программы практики, индивидуальных заданий, отношение к своим обязанностям;

выдает справку или делает запись в трудовой книжке о трудовом стаже;

при необходимости проводит дополнительное обучение студентов, с учетом специфики и конкретно условий их будущей работы, проводит проверочные испытания с присвоением соответствующей квалификации и выдачей свидетельства установленного образца;

несет ответственность за несчастные случаи со студентами на предприятии.

4.4 Обязанности руководителя практики от образовательного учреждения

Для руководства производственной практики (по профилю специальности и преддипломной) образовательное учреждение выделяет преподавателей учебных дисциплин специального цикла, хорошо знающих производство.

Продолжительность трудового дня руководителя практики зависит от фактически затраченного количества часов, но не более 6-ти часов в день, без учета выходных и праздничных дней.

Руководители практики от образовательного учреждения не позднее, чем за 10 дней до начала практики согласовывают с отделами кадров предприятий все вопросы по приему студентов. Они несут полную ответственность, как за организацию, так и за прохождение студентами, а именно:

проведение инструктажа по охране труда за подписью каждого студента (совместно с инженером по охране труда и заместителем директора по УПР);

своевременную выдачу студентам дневников с индивидуальными заданиями, графиков работы, согласованных (по мере возможности) с руководителями предприятий;

учебно – методическое руководство практикой (организацию и проведение инструктажа, консультаций и дополнительных учебных занятий совместно с руководителями практики от производства); оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий; проведение методической работы с руководителями практики (наставниками) от производства;

участие на производстве в работе комиссии по проведению испытаний в знании нормативных актов и должностных инструкций и экзаменов в соответствии с Правилами проведения экзаменов на присвоение профессии и квалификации работникам железнодорожного транспорта для студентов отдельных специальностей железнодорожного транспорта.

4.5 Образовательное учреждение обеспечивает

В соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства железнодорожного транспорта Министерства транспорта РФ возложены следующие обязанности:

учебно – методическое руководство практикой, в том числе по вопросам охраны труда и санитарно – гигиенических условий;

контроль за организацией и проведением производственной практики, заполнением дневников и выполнением индивидуальных заданий;

4.6 Обязанности студентов образовательного учреждения

Во время производственной практики (по профилю специальности и преддипломной) студенты должны:

ознакомиться со структурой управления на линейных предприятиях железнодорожного транспорта;

с требованиями «Стандарта линейного предприятия по охране труда» (местная инструкция), должностными инструкциями;

знакомиться с содержанием нормативных документов по обеспечению безопасности движения поездов;

соблюдать требования безопасности труда и личной гигиены.

Во время прохождения практики студенты обязаны выполнять установленные на предприятии режим и правила внутреннего распорядка.

К самостоятельной работе студенты допускаются после стажировки под руководством наставников, проведения инструктажей и испытаний по охране труда.

В ходе производственной практики студенты обязаны вести дневник, который является основным документом для контроля выполнения программы практики, и написать отчет по практике, который состоит из общей и индивидуальной части.

На руководителя производственной практики студентов от базового предприятия возлагается согласование с руководителем практики от учебного заведения графика прохождения практики и сроков нахождения студентов на каждом рабочем месте, а также подбор руководителей практики

для группы студентов, проходящих практику на конкретных рабочих местах и руководство их работой.

4.7 Характеристика практики по профилю специальности

Производственная практика по профилю специальности должна обеспечить расширение и закрепление знаний, полученных студентами при изучении профессиональных модулей, приобретение практического опыта по ремонту, техническому обслуживанию и эксплуатации подвижного состава и навыков деятельности в трудовом коллективе.

К самостоятельной работе студент допускается после проведения инструктажей и испытаний по технике безопасности.

Для организации практики необходимыми документами являются:

рабочая программа практики, с учетом каждого вида работ и форм обучения на разных этапах практики;

договоры об организации производственной практики студентов;

приказ директора о распределении студентов по объектам практики;

памятки для преподавателей-руководителей практики по руководству и контролю работы практикантов на каждом этапе практики (каждом объекте);

памятки для студентов-практикантов по технике безопасности и производственной санитарии;

Каждому студенту, направляемому на практику, выдается следующая документация:

выписка из приказа директора о направлении студента на практику в соответствующее производственное подразделение;

дневник установленной формы;

индивидуальное задание на период производственной практики;

инструкция о задачах и порядке прохождения производственной практики.

Аттестационный лист

4.8 Отчетность по итогам практики

В ходе производственной практики (по профилю специальности) каждый студент обязан вести дневник-отчет, который является документом контроля за ходом практики и, по ее окончании, основным документом об её прохождении.

Руководители от образовательного учреждения и производства систематически проверяют ведение дневников-отчетов и при необходимости делают в них письменные указания о качестве записей в дневниках-отчетах,

качестве выполняемых работ, дисциплине и отношении к индивидуальным поручениям.

Примерное содержание дневника-отчета: краткая характеристика выполняемой работы предприятия, его структура, взаимосвязь основных подразделений.

Оформленный дневник-отчет студент представляет на просмотр руководителю практики от производства, который дает заключение о полноте и качестве дневника-отчета, а также отзыв о работе студента.

По окончании практики студент должен отчитаться за проделанную работу, представив следующие документы:

заполненный и оформленный дневник (по профилю специальности);

отчет о прохождении практики;

Аттестационный лист

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из образовательного учреждения, как имеющие академическую задолженность в порядке предусмотренным Уставом образовательного учреждения.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем – руководителем практики в форме дифференцированного зачета. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник производственной практики, аттестационный лист.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики (Приложение 1).

Результаты ПК (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	иметь практический опыт: – ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; – использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации; – расчета норм времени на выполнение операций; – расчета показателей работы объекта практики;	– диф.зачет по производственной практике.
ПК 1.2 Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работе в условиях нестандартных и аварийных ситуаций	уметь: – анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; – использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; – применять компьютерные средства; знать: – оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам);	диф. зачет по производственной практике.
ПК 1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	– основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам); – систему учета, отчета и анализа работы; – основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте; – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	диф. зачет по производственной практике

ПК 2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса	иметь практический опыт: – применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; – применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;	диф. зачет по производственной практике
ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов	– самостоятельного поиска необходимой информации; уметь: – обеспечить управление движением; – анализировать работу транспорта знать: – требования к управлению персоналом; – систему организации движения; – правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;	диф. зачет по производственной практике
ПК 2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса	– основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта); – основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта); – особенности организации пассажирского движения; – ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта).	диф. зачет по производственной практике
ПК 3.1 Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	иметь практический опыт: оформления перевозочных документов; расчета платежей за перевозки; уметь: рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики; определять класс и степень опасности перевозимых грузов; определять сроки доставки; знать: основы построения транспортных логистических цепей; классификацию опасных грузов;	диф. зачет по производственной практике
ПК 3.2 Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную	порядок нанесения знаков опасности; назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе; правила перевозок грузов; организацию грузовой работы на транспорте; требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним;	диф. зачет по производственной практике

переработку грузов.	формы перевозочных документов; организацию работы с клиентурой; грузовую отчетность;	
ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.	- меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных; меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов; цели и понятия логистики; особенности функционирования внутрипроизводственной логистики; основные принципы транспортной логистики; правила размещения и крепления грузов.	диф. зачет по производственной практике

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 ОК (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	изложение сущности перспективных технических новшеств.	экспертное наблюдение
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	экспертное наблюдение
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	экспертное наблюдение
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации,	нахождение и использование информации	экспертное наблюдение

необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	экспертное наблюдение
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	экспертное наблюдение
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	проявление ответственности за работу команды, подчиненных, результат выполнения заданий.	экспертное наблюдение
ОК 8 Самостоятельно определять задачи проф-го и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.	экспертное наблюдение
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	проявление интереса к инновациям в профессиональной области.	экспертное наблюдение

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

1. Ермакова, Т. А. Технология перевозочного процесса : учеб. пособие Т. А. Ермакова. – Москва : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2019. – 334 с. – Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. – URL:<http://umczt.ru/books/40/230310/>. – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

2. Лавренюк, И. В. Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте : учеб. пособие / И. В. Лавренюк. – Москва : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2017. – 242 с. – ISBN 978-5-89035-999-5. – Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. – URL:<https://umczt.ru/books/44/18669/>. – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

3. Клименко, Е. Н. Обеспечение грузовых перевозок на железнодорожном транспорте : учеб. пособие / Е. Н. Клименко. – Москва : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2017. – 125 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст : непосредственный.

4. Зоркова, Е. М. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (по видам транспорта) : учебник / Е. М. Зоркова. – Москва : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2018. – 188 с. – ISBN 978-5-906938-43- 5. – Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. – URL:<http://umczt.ru/books/40/18708/>. – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

5. Талдыкин, В. Н. Экономика отрасли : учеб. пособие / В. П. Талдыкин. – Москва : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. – 544 с. – Текст : непосредственный.

6. Глызина, И. В. Перевозка грузов на особых условиях : учеб. пособие / И. В. Глызина. – Москва : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2017. – 107 с. – ISBN 978-5-89035-958-2. – Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. – URL:<http://umczt.ru/books/40/39295/>. – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

7. Ильюшенкова, Ж. В. Перевозка грузов на особых условиях : учебник / Ж. В. Ильюшенкова. – Москва : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2017. – 173 с. – ISBN 978-5-906938-02-2. – Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. – URL: <http://umczdt.ru/books/40/62158/>. – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.