

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Федорова Марина Владимировна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 12.10.2022 15:55:37  
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**

### **ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ**

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	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	17

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Производственная практика включает в себя следующие этапы:

МДК.02.01 Организация движения

МДК.02.02 Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области железнодорожного транспорта:

11800 Дежурный стрелочного поста;

15894 Оператор поста централизации;

17244 Приемосдатчик груза и багажа;

18401 Сигналист;

18726 Составитель поездов;

16033 Оператор сортировочной горки;

25354 Оператор при дежурном по станции.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики по профилю специальности**

Производственная практика (по профилю специальности) является составной частью практической подготовки обучающихся

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- применение теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности

- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок

- самостоятельного поиска необходимой информации

уметь:

-обеспечить управление движением

- анализировать работу транспорта

## **1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности:**

Всего – 180 часов

Период прохождения-7 семестр

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД):

1. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта),

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения по специальности</b>
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.
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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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 ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

#### 3.1 Содержание программы практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ТРАНСПОРТЕ (по видам транспорта)</b>		<b>180</b>	
<b>МДК.02.01 Организация движения</b>	<p>Оператор по обработке перевозочных документов:  вести процесс обработки перевозочных и проездных документов;  составлять отчеты;  пользоваться необходимой документацией;  уметь оформлять и проверять документы по приему;  уметь оформлять документы на погрузку груза;  уметь оформлять документы на выдачу грузов и багажа;  уметь оформлять переадресовку;  вести учет погрузки по учетным карточкам;  вести расчеты с клиентами за перевозки и оказанные услуги;  вести кассовую книгу;  уметь составлять отчет;  уметь вести прием, учет и хранение денежных сумм и бланков строгого учета;  выполнять операции по страхованию грузов;  начислять сборы, штрафы, оформлять лицевые счета;  вести книгу приказов по переадресовке грузов;  проверять документы на право получения грузов;  работать на АРМ ТВК.</p> <p>Оператор поста централизации:  переводить централизованные стрелки с пульта поста централизации или пульта местного управления;  контролировать правильность приготовления маршрута;</p>	<b>108</b>	3

	<p>подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы;          проверять свободу пути;          обеспечивать безопасность движения в обслуживаемом маневровом районе.</p> <p>Сигналист:          устанавливать и снимать сигналы ограждения подвижного состава;          закреплять стоящие на пути вагоны и составы тормозными башмаками;          контролировать исправность тормозных башмаков;          подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы;          проверять свободу пути;          знать характеристику парка станции, обслуживаемого сигналистами;          знать наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализация, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы.</p> <p>Составитель поездов:          взаимодействовать с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы;          взаимодействовать с дежурным по станции и маневровым диспетчером (дежурным по сортировочной горке);          применять звуковые и ручные сигналы, пользоваться переносной радиосвязью;          - переводить нецентрализованные стрелки;          - обеспечивать безопасность движения, сохранности подвижного состава и груза;          - закреплять и ограждать составы и вагоны тормозными башмаками и изымать их из-под вагонов;          - участвовать в опробовании автоматических тормозов.</p> <p>Оператор сортировочной горки:          - управлять роспуском составов на сортировочных горках;          - переводить централизованные стрелки и управлять сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов;          - регулировать скорость движения вагонов;</p>		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать правильность работы горочных устройств;</li> <li>- наблюдать за соответствием маршрутов следования отцепов с данными сортировочного листка;</li> <li>- передавать информацию о порядке роспуска состава.</li> </ul>		
<b>МДК.02.02 Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров</b>	<p>Приемосдатчик груза и багажа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда;</li> <li>- анализировать меры, направленные на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями;</li> <li>- вводить информацию о произведенных грузовых операциях в ЭВМ;</li> <li>- контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда;</li> <li>- проверять правильность размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе;</li> <li>- проверять подвижной состав перед началом грузовых операций;</li> <li>- контролировать состояние весовых приборов;</li> <li>- вести документацию по учету простоя местных вагонов;</li> <li>- проверять готовность П/С для погрузки-выгрузки.</li> </ul>	<b>72</b>	<b>3</b>



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **4.1 Общие положения**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией – профильной организацией.

Производственная практика (по профилю специальности) является составной частью практической подготовки обучающихся филиала СамГУПС в г.Алатыре и направлена на закрепление и углубления знаний и умений, полученных студентами в процессе теоретического обучения, а также на овладение системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности по специальности

### **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 жд станций, Нижегородский центр организации работы жд 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 зачёта. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник производственной практики, отчёт, 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 2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса	иметь практический опыт: – применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;	зачет по производственной практике.
ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов	– применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; – самостоятельного поиска необходимой информации;	зачет по производственной практике.
ПК 2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса	уметь: – обеспечить управление движением; – анализировать работу транспорта	– 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
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	изложение сущности перспективных технических новшеств.	экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
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 и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
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 и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
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 и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
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 и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.

<p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи проф-го и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.</p>	<p>экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>проявление интереса к инновациям в профессиональной области.</p>	<p>экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p>



## **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://umczdt.ru/books/40/230310/>. – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

2. 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://umczdt.ru/books/40/18708/>. – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

### **Дополнительные источники:**

1. Быкова, О. В. МДК 02.01 Организация движения на железнодорожном транспорте : метод. пособие по организации самостоятельной работы для обучающихся очной формы обучения образоват. организаций сред. проф. образования по спец. 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (для ж.-д. транспорта) / О. В. Быкова. – Москва : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2017. – 65 с. – (Базовая подготовка сред. проф. образования). – Текст : электронный. – Режим доступа: в библиотеке филиала СамГУПС в г. Алатырь.

2. Габитова, Н. В. МДК 02.01 Организация движения на железнодорожном транспорте : для обучающихся очной формы обучения образовательных организаций среднего профессионального образования : специальность 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (для железнодорожного транспорта) / Н. В. Габитова. – Москва : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2018. – 140 с. – Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. – URL: <http://umczdt.ru/books/40/226192/>. – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

3. Мельникова, М. А. МДК 02.01 Организация движения на железнодорожном транспорте : методические указания по выполнению практических занятий по учебной практике / М. А. Мельникова. – Москва :

УМЦ ЖДТ, 2020. – 64 с. – Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. – URL: <http://umczdt.ru/books/937/239491/>. – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

4. Организация железнодорожных пассажирских перевозок : учебное пособие / В. И. Солдаткин, Е. В. Покацкая, Т. А. Филатова, Н. А. Муковнина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Самара : СамГУПС, 2019. – 99 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/130456>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Агеева, М. М. МДК 02.02 Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (по видам транспорта) : метод. пособие по организации самостоятельной работы для обучающихся очной формы обучения образовательных организаций среднего проф. образования по спец. 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (для железнодорожного транспорта) / М. М. Агеева. – Москва : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2017. – 54 с. – (Базовая подготовка среднего профессионального образования). – Текст : электронный. – Режим доступа: в библиотеке филиала СамГУПС в г. Алатырь