

Язык обучения

Русский

Дата создания

15-08-2025

Дата отправки заявки

02-09-2025

Номер заявки

104102-001-25

Дата регистрации в Реестре

05-09-2025

Регистрационный номер

104102-001-0811-25

QR код**Регион**

Карагандинская область

Организация ТиППО

КГКП "Карагандинский железнодорожный колледж"

Партнер-разработчик (работодатель)

ТОО КТЖ «Грузовые перевозки»-«Карагандинское отделение ГП»

Уровень образования

Техническое и профессиональное

Область образования

10 Службы

Направление подготовки

104 Транспортные услуги

Специализация подготовки

1041 Транспортные услуги

Код и наименование специальности

10410200 Организация перевозок и управление движением на железнодорожном транспорте

Код и наименование квалификации(-ий)

3W10410204 Оператор по обработке перевозочных документов

Уровень по НРК

3

Цель образовательной программы

Подготовка квалифицированных специалистов, осуществляющих оформление и заполнение перевозочных документов по организации приема - отправления грузовых поездов, выполнения маневровых передвижений с обеспечением безопасности движения и сохранности перевозимых грузов на железнодорожной станции.

Профессиональный стандарт Елбек (при наличии)

- Название ПС: Организация маневровой работы на станции
Карточка профессии: Оператор станционного технологического центра обработки поездной информации и перевозочных документов (3 уровень ОРК)
Трудовая функция: Действия оператора СТЦ после окончания маневровой работы на станции.
Навык: Организация деятельности после маневровой работы.
Знания: 1. Навыки работы в программе АСУ РП.
2. Правило формирования поездов.
3. Технику личной безопасности.

Умения: 1. Сформировать состав в программе АСУ РП, соблюдая правило формирования поездов.

2. Произвести списывание номеров вагонов готового и выведенного состава на станционные пути.
3. Произвести сверку списанных вагонов с натурным листом.
4. Собрать документы на сформированный состав.
5. Проставить штамп отправления с текущей датой на натурном листе.
6. Упаковать все документы на состав с натурным листом.
7. Оформить журнал сдачи документов машинисту локомотива.
8. Отнести документы на состав машинисту локомотива, с проставлением подписи сдачи документов на состав.

- Название ПС: Организация маневровой работы на станции
 Карточка профессии: Оператор станции-накопитель (учет вагонов по путям) (3 уровень ОРК)
 Трудовая функция: Действия оператора-накопителя при накоплении вагонов и сортировке документов.
 Навык: Учет накопления вагонов и подборка перевозочных документов по направлениям
 Знания: 1. Техпроцесс работы станции.
 2. ТРА станции.
 3. ИДП.
 4. ПТЭ.
 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность.
 6. Кодекс деловой этики.
 7. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности
 8. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности.

Умения: 1. Вести учет накопления вагонов на сортировочных и приемоотправочных путях станции по направлениям, на основании размеченного натурного листа ДСЦ.
 2. Производить подбор документов и раскладывать их по направлениям.
 3. Контролировать в процессе накопления вагонов вес и условную длину поезда.
 4. Производить необходимую корректировку данных о вагонах.
 5. Проверять комплектацию перевозочных документов.
 6. Сообщить старшему оператору факт несоответствия комплектации перевозочного документа.
 7. Собирать информацию о порожних вагонах, находящихся на станционных путях.
 8. Передавать информацию на отчетный час грузовому диспетчеру.
 9. Контролировать долго простаивающие вагоны после погрузки, выгрузки, для уборки их с подъездных тупиков.
 10. Обеспечивать сохранность перевозочных документов.
 11. Предоставлять отчет руководству станции по завершению сменного дежурства о выполненной работе.

- Название ПС: Организация маневровой работы на станции
 Карточка профессии: Старший оператор станционного технологического центра обработки поездной информации и перевозочных документов (3 уровень ОРК)
 Трудовая функция: Действия при приеме и отправлении поездов.
 Навык: Действия при отправлении поездов со станции формирования
 Знания: 1. Техпроцесс работы станции.
 2. ТРА станции.
 3. ИДП.
 4. ПТЭ.
 5. НПА и НТД регламентирующие профессиональную деятельность

6. Кодекс деловой этики.
7. Стандарт «Организация внутреннего контроля деятельности в области производственной безопасности
8. Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности.

Умения: 1. Проверять комплектацию документа после получения их с товарной конторы на грузовые вагоны, погруженные на станции.

2. Контролировать отправку вагонов со скоропортящимися грузами и оформленных в НРП. На уборку и постановку в поезд таких вагонов выдает наряд маневровому диспетчеру.

3. Подбирать перевозочные документы, проставляет в натурном листе разметку согласно плана формирования поездов.

4. Проверять порожние вагоны по справкам на пробеги, наличие полигона и аренды.

5. Отмечать вагоны собственности КТТ, проверять наличие технически неисправных вагонов.

Профессиональный стандарт (при наличии)

- Нет

Профессиональный стандарт WorldSkills (при наличии)

Нет

Форма обучения

Очная

База образования

Общее среднее

Общий объем кредитов

60

Дата, № протокола заседания Индустриального совета (совета работодателей)

13.05. 2025г.

Дата, № протокола заседания учебно-методического совета

29.06.2025г

Отличительные особенности образовательной программы

Дуальное обучение

Подход

Перечень компетенций

№	Индекс компетенции	Наименование компетенции
1	К 1.	Владеть основами правовой системы и экономики, проявлять гражданскую позицию в антикоррупционных ситуациях.
2	К 2.	Демонстрировать стремление к физическому самосовершенствованию, ориентироваться на здоровый образ жизни.
3	К 3.	Использовать современные компьютерные технологии, методы цифровой обработки информации.
4	К 4 .	Применять знания о законодательных и нормативно-технических актах в области безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды.
5	К 5.	Применять базовые знания в области эксплуатации железнодорожного транспорта.
6	К 6.	Соблюдать правила и нормы работы в АСУ РП согласно должностным требованиям.
7	К 7.	Обеспечивать выполнение правил технической эксплуатации и безопасность движения поездов .
8	К 8.	Осуществлять действия оператора станционно-технического центра после окончания маневровой работы на станции.
9	К 9.	Заполнять поездную и техническую документацию в соответствии с требованиями нормативно-технической документации .
10	К 10.	Осуществлять правильность формирования поездов, соблюдения установленных форм прикрытия вагонов, вес и длины поездов, сроков доставки грузов, продвижения специального подвижного состава и вагонов с грузом особого назначения
11	К 11.	Выполнять требования при осуществлении трудовых обязанностей.

№	Модули (дисциплины)	Краткое описание модулей (дисциплин)	Результаты обучения	Количество кредитов по модулю (дисциплине)	Количество часов по модулю (дисциплине)	Индекс компетенции	Форма итогового контроля
Общеобразовательные дисциплины							
Общеобязательные модули (общегуманитарные и социально-экономические дисциплины)							
1	ООМ 1. Развитие и совершенствование физических качеств	Социально-биологические и психофизиологические основы физической культуры; основы физического и спортивного самосовершенствования; основы здорового образа жизни.	РО 1.1. Укреплять здоровье и соблюдать принципы здорового образа жизни. РО 1.2. Совершенствовать физические качества и психофизиологические способности.	3	72	К 2.	3
2	ООМ 2. Использование информационно-коммуникационных и цифровых технологий	Основы современных технологий сбора, обработки, представления и передачи информации; основы использования средств информационных технологий; основные направления развития современных информационных и компьютерных технологий; использование электронных государственных услуг.	РО 2.1. Владеть основами информационно-коммуникационных технологий. РО 2.2. Использовать услуги информационно-справочных и интерактивных веб-порталов.	2	48	К 3.	3
3	ООМ 3. Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства	Закономерности и механизм функционирования современной экономической системы; принципы рыночной экономики; цели, факторы и условия развития предпринимательства; современные организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в Казахстане и антикоррупционные мероприятия; организационные и финансовые основы бизнеса.	РО 3.1. Владеть основными вопросами в области экономической теории. РО 3.2. Анализировать и оценивать экономические процессы, происходящие на предприятии. РО 3.3. Понимать тенденции развития мировой экономики, основные задачи перехода государства к «зеленой» экономике. РО 3.4. Владеть научными и законодательными основами организации и ведения предпринимательской деятельности в Республике Казахстан. РО 3.5 Соблюдать этику делового общения.	2	48	К 1.	3
Базовые модули (общепрофессиональные дисциплины)							
1	БМ 1. Чтение и анализ технической документации	Понятия и термины стандартизации и сертификации; конструкторская документация; оформление чертежей; элементы геометрии деталей; изображения надписи, обозначения; оформление чертежей с	РО 1.1. Читать основу оформления конструкторских документов. РО 1.2. Выполнять чертежи с помощью графических программ. РО 1.3. Использовать основные термины и определения в области сертификации и метрологии. РО 1.4. Применять методы цифровой обработки документов.	2	48	К 3.	3

[illegible]

№	Модули (дисциплины)	Краткое описание модулей (дисциплин)	Результаты обучения	Количество кредитов по модулю (дисциплине)	Количество часов по модулю (дисциплине)	Индекс компетенции	Форма итогового контроля
1	ПМ 1. Ознакомление с планом предстоящей работы	Технологический процесс работы станции; технико-распорядительный акт станции; инструкция по сигнализации на железнодорожном транспорте; система сигнализации на железнодорожном транспорте; инструкция по движению поездов и маневровой работе на железнодорожном транспорте; Правила технической эксплуатации железнодорожного транспорта; нормативные-правовые акты регламентирующие профессиональную деятельность; правила оформления информации в АСУ ДКР; правила трудового распорядка; реанимационные мероприятия с пострадавшими.	РО 1.1. Ознакомливаться с планом предстоящей работы, с имеющимися указаниями, распоряжениями. РО 1.2. Принимать у сдающего смены наличие перевозочных документов на подвижной состав, в соответствии с расположением вагонов по направлениям. РО 1.3. Проверять на рабочем месте наличие исправной радиосвязи, освещения и санитарное состояние помещения. РО 1.4. Оформлять требуемые записи в журналах и книгах при приеме и сдаче дежурства. РО 1.5. Производить сверку списанных вагонов с натурным листом . РО 1.6. Производить заполнение данных в книге ДО-6 о времени нахождения вагонов грузового парка на станции. РО 1.7. Оказывать первую доврачебную помощь.	4	96	К 4., К 6 ., К 9.	Э
2	ПМ 2. Осуществление функциональных обязанностей при приеме и отправлении поездов	Приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей; правила технической эксплуатации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей; приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности; план формирования поездов на сутки; законодательство в области охраны труда; правила и нормы охраны труда; техника безопасности при нахождении на станционных путях, перегонах и других станционных сооружениях.	РО 2.1. Проставлять условные разметки по прибытию поезда в натурном листе напротив каждого вагона. РО 2.2. Сообщать оператору СТЦ условную разметку на каждый вагон местного груза по прибытии поезда на станцию для нанесения меловой разметки на вагон и отметки о мерах предосторожности («С горки не спускать», «Стекло», «Проводник», «НГ», «ВМ», «скоропорт», «сцеп не разъединять» и другое) РО 2.3. Сообщать по прибытию на станцию вагонов с истекающим или просроченным сроком доставки вагонному оператору о таких вагонах с составлением акта общей формы ГУ-23. РО 2.4. Проверять при получении документов на состав от оператора СТЦ, наличие и комплектацию сопутствующих документов на каждый вагон. РО 2.5. Контролировать отцепленные вагоны по технической неисправности. РО 2.6. Выполнять заполнение форм отчетности ДУ-9, ДУ-4, ГУ-48, ГУ-23. РО 2.7. Соблюдать основные правила техники безопасности на железнодорожном транспорте.	7	168	К 4., К 6., К 10.	Э
3	ПМ 3 .	План формирования	РО 3.1. Вести учет накопления вагонов на	7	168	К 7., К 9.,	Э

№	Модули (дисциплины)	Краткое описание модулей (дисциплин)	Результаты обучения	Количество кредитов по модулю (дисциплине)	Количество часов по модулю (дисциплине)	Индекс компетенции	Форма итогового контроля
	Учет накопления вагонов и подборка перевозочных документов в по направлении	поездов; техническо-распорядительный акт железнодорожной станции; вес и длина поездов; специальный подвижной состав; документооборот; организация и контроль перевозочного процесса; сохранность перевозочных документов.	сортировочных и приемоотправочных путях станции по направлениям, на основании размеченного натурного листа ДСЦ. РО 3.2. Производить подбор документов и раскладывать их по направлениям. РО 3.3. Контролировать в процессе накопления вагонов вес и условную длину поезда, долго простаивающие вагоны после погрузки, выгрузки, для уборки их с подъездных тупиков. РО 3.4. Проверять комплектацию перевозочных документов. РО 3.5. Собирать информацию о порожних вагонах, находящихся на станционных путях. РО 3.6. Контролировать долго простаивающие вагоны после погрузки, выгрузки, для уборки их с подъездных тупиков. РО 3.7. Предоставлять отчет руководству станции по завершению сменного дежурства о выполненной работе.			К 10.	
4	ПМ 4. Осуществление отправления поездов со станции формирования	Прием и отправление поездов при различных средствах сигнализации, централизации и блокировки на станции; регламент действий работников, связанных с движением поездов, ведение переговоров при приеме, отправлении и пропуске поездов, в том числе в нестандартных ситуациях; план формирования поездов; план предстоящего роспуска вагонов; регламент и последовательность выполнения операций по роспуску вагонов; правила и нормы работы программы АСУ РП для сбора, обработки, передачи и хранения информации; установленный регламент переговоров; приказы, распоряжения, нормативные и методические материалы по безопасности движения и эксплуатации на железнодорожном транспорте.	РО 4.1. Проверять комплектацию документа после получения их с товарной конторы на грузовые вагоны, погруженные на станции. РО 4.2. Контролировать отправление вагонов со скоропортящимися грузами и оформленных в НРП. РО 4.3. Подбирать перевозочные документы, проставляет в натурном листе разметку согласно плана формирования поездов. РО 4.4. Проверять порожние вагоны по справкам на пробеги, наличие полигона и аренды. РО 4.5 Отмечать вагоны собственности КТТ, проверять наличие технических неисправных вагонов. РО 4.6. Сформировывать состав в программе АСУ РП, соблюдая правило формирования поездов. РО 4.7. Соблюдать правила и нормы охраны труда, производственной санитарии.	7	168	К 4., К 6., К 10.	Э
5	ПМ 5. Осуществление деятельности после маневровой работы	Технологические документы; ДУ-1 – натурный лист грузового поезда; основные правила организации движения и перевозки грузов; основные	РО 5.1. Проставлять штемпель отправления с текущей датой на натурном листе. РО 5.2. Упаковывать все документы на состав с натурным листом. РО 5.3. Производить списывание номеров вагонов готового и выведенного состава на станционные пути.	11	264	К 8., К 10., К 11.	Э

№	Модули (дисциплины)	Краткое описание модулей (дисциплин)	Результаты обучения	Количество кредитов по модулю (дисциплине)	Количество часов по модулю (дисциплине)	Индекс компетенции	Форма итогового контроля
	на станции	способы производства маневровой работы на станциях, вытяжных путях, грузовых дворах, погрузочно-выгрузочных фронтах; местная инструкция расположение пунктов погрузки-выгрузки в обслуживаемых маневровых районах; общие сведения об устройстве вагонов и контейнеров.	РО 5.4. Производить сверку списанных вагонов с натурным листом. РО 5.5. Собирать документы на сформированный состав. РО 5.6. Оформлять журнал сдачи документов машинисту локомотива. РО 5.7. Относить документы на состав машинисту локомотива, с проставлением подписи сдачи документов на состав.				
Промежуточная аттестация				1	24		
Итоговая аттестация				1	24		
Самостоятельная работа				0	0		
Факультативные занятия				5	120		
Консультации				4	96		

Заявка на включение образовательной программы

КГКП "Карагандинский железнодорожный колледж" направляет для проведения экспертизы и размещения в Реестре технического и профессионального, послесреднего образования образовательную программу по специальности 10410200 Организация перевозок и управление движением на железнодорожном транспорте, квалификации/ям 3W10410204 Оператор по обработке перевозочных документов

Наличие лицензии по данной специальности: Имеется

Руководитель: Магруппбеков Ернур Ерзадевич

Исполнитель: Арынғазы Гүлнәр

Сотовый телефон: 87007970779

Адрес электронной почты: gulnar_aryngazy@mail.ru