

**РОСЖЕЛДОР**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**учреждение высшего профессионального образования**  
**Ростовский государственный университет путей сообщения**  
**(ФГБОУ ВО РГУПС)**  
**Тихорецкий техникум железнодорожного транспорта**  
**(ТТЖТ – филиал РГУПС)**

## **ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**УП.01.01. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОЧНОГО ПРОЦЕССА**  
**(ПО ВИДАМ ТРАНСПОРТА)**

**для специальности**

**23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам)**

Тихорецк  
2022

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УПР  
С.В. Жестеров



«20» для 06 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. начальника ж.д. ст.  
Тихорецкая по кадрам и  
социальным вопросам



О.А. Оганян

«20» 06 2022 г.

Программа учебной практики УП.01.01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 376 от 22 апреля 2014 г.

Организация-разработчик: Тихорецкий техникум железнодорожного транспорта - филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Ростовский государственный университет путей сообщения (далее ТТЖТ – филиал РГУПС).

Разработчик: Игнатьев В.Ю., преподаватель ТТЖТ – филиала РГУПС

Рецензенты:

Тюльпинова Ю.С., преподаватель ТТЖТ – филиала РГУПС

Оганян О.А., заместитель начальника станции по кадрам и социальным вопросам

Рекомендована цикловой комиссией № 11 «Специальностей 27.02.03, 23.02.01».

Протокол заседания № 10 от 20.06 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ .....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	11

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка)

Рабочая программа учебной практики предусматривает практическое обучение первичным навыкам пользования аппаратами систем регулирования движением поездов на железнодорожном транспорте в учреждениях среднего профессионального образования технического профиля при подготовке специалистов среднего звена.

## 1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

- профессиональный модуль (ПМ.01)

## 1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики ПМ 01:

в результате освоения учебной практики обучающиеся должны:

### **Знать/понимать:**

- техническое оснащение, структуру и функции вычислительного центра (дороги, узлового, станционного).
- работу на автоматизированном рабочем месте (АРМ)
- функции Единого диспетчерского центра управления перевозками (ЕДЦУ).

### **уметь:**

- получать справки в автоматизированной системе оперативного управления перевозками (АСОУП).
- работать в автоматизированной системе управления сортировочной станцией (АСУ СС), грузовой станцией (АСУ ГС).
- оформлять проездные документы в автоматизированной системе управления пассажирскими перевозками «Экспресс».

Таблица 1 – Наименования и коды общих и профессиональных компетенций, личностных результатов развития

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 1.2.	Организовать 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.
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), 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.
ЛР 13	Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектномыслящий.
ЛР 14	Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.
ЛР 26	Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития Кубани, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности Краснодарского края в национальном и мировом масштабах
ЛР 28	Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка труда и цифровой экономики, в том числе требованиям стандартов Ворлдскиллс
ЛР 33	Осознанно выполняющий профессиональные требования, пунктуальный, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 34	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
ЛР 35	Осознающий значимость качественного выполнения трудовых функций для развития предприятия, организации.
ЛР 36	Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.
ЛР 37	Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 38	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации
ЛР 39	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 40	Демонстрирующий навыки позитивной социально-культурной деятельности по развитию молодежного самоуправления, качества гармонично развитой личности, профессиональные и творческие достижения
ЛР 41	Умеющий анализировать рабочую ситуацию, осуществляющий текущий и

	итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, несущий ответственность за результаты своей работы
ЛР 42	Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности

#### **1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:**

**Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 36 часов**

*Теоретические занятия*

*Экскурсии*

- 18 часов

*Практические и лабораторные занятия*

- 18 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы по МДК 01.03

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>-</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<i>Теоретические занятия</i>	<i>-</i>
<i>Экскурсии</i>	<i>18</i>
<i>Практические и лабораторные занятия</i>	<i>18</i>

## 2.1 Тематический план и содержание учебной практики УП 01.01 (36 ч)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
Раздел 1 Ознакомление с техническим оснащением, структурой и функциями вычислительного центра (станции, дороги, ГВЦ)	<p><b>Содержание</b></p> <p>Современная структура управления хозяйством вычислительной техники на железнодорожном транспорте Задачи и структура ИВЦ станции, дороги и других ВЦ</p>	4	
Раздел 2 Практическое ознакомление с информационно-управляющими системами на рабочих местах	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информационные сообщения АСОУП. Информационные потоки АСОУП на дороге.</li> <li>2. Задачи системы ДИСПАРК.</li> <li>3. Комплексная система автоматизированных рабочих мест (КСАРМ).</li> <li>4. Автоматизированное рабочее место дежурного по станции (АРМ ДСП), возможности системы «ГИД-УРАЛ ВНИИЖТ».</li> <li>5. Автоматизированное рабочее место маневрового диспетчера (АРМ ДСЦ) использование данных системы «ДИСПАРК».</li> <li>6. Автоматизированное рабочее место оператора СТЦ (АРМ ТК), приемосдатчика (АРМ ПС), приемщика поездов (АРМ ПКО) работа в системе «ЕАСАПР».</li> <li>7. Оформление памятки приемосдатчика ф. ГУ-45ВЦ.</li> <li>8. Задачи программ «СИРИУС», «ДИСКОР».</li> <li>9. Технология работы агента ЛАФТО в системе АРМ ППД ЭТРАН.</li> <li>10. Работа билетного кассира в системе «Экспресс-3».</li> </ol>	30	
	Итоговое занятие. Принятие зачетов.	2	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы профессионального модуля ПМ.01 предполагает наличие учебных кабинетов:

- «Организация перевозочного процесса» лабораторий:
- «Автоматизированных систем управления»
- «Управления движением».

Оборудование учебного кабинета **«Организация перевозочного процесса»:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- натурные образцы;
- стенды устройств;
- техническая документация.

Оборудование лаборатории **«Управления движением»**

- рабочие места лаборатории: пульта контроля и управления ДСП;
- телефоны;
- компьютеры, по количеству рабочих мест;
- техническая документация;
- макеты;
- наглядные пособия;

**Технические средства обучения:**

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

Оборудование учебного кабинета и лаборатории **«Автоматизированные системы управления»**,

- рабочие столы для студентов;
  - рабочий стол преподавателя с компьютером с установленным АРМ преподавателя
- персональные компьютеры для студентов;
  - принтер;
  - проектор;
  - экран;

**Технические средства обучения:**

- лицензионные офисные программы;
- графические редакторы;
- программы, обеспечивающие контроль за продвижением транспортных средств;

- АРМы перевозочного процесса (АРМ ПС, АРМ ДСП или др);
- фрагменты производственных программ, обеспечивающих перевозочный процесс (ГИД-Урал);
- электронные плакаты по тематике лекций;
- базы данных;
- выход в Internet.

### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

#### **Основные источники для УП. 01.01:**

1. Ермакова Т.А. Технология перевозочного процесса: учеб. пособие. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2019. — 334 с. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/1196/230310/>
2. Капралова М.А., Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 311 с. Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/42/225472/>
- 3 Лавренюк, И.В. Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте. – М.: ФГБОУ ДПО УМЦ ЖДТ, 2017 <http://umczdt.ru/books/44/18669/>

#### **Дополнительные источники для УП. 01.01:**

1. Методические рекомендации по учебной практике по ПМ 01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), Ермоленко А.Г. – Тихорецк 2021г.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных занятий, тестирования.

##### УП. 01.01

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
пользоваться системой АРМ ППД ЭТРАН, СИРИУС, Экспресс-3, ДИСПАРК, ЭП; освоение АРМ ПС, АРМ КП, АРМ ДСП	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, лабораторных занятиях
<b>Знания:</b>	
основных обязанностей приемосдатчика, агента СФТО при оформлении грузовых операций погрузки или выгрузки грузов	устный опрос

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В  
ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
УП01.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОЧНОГО ПРОЦЕССА (ПО ВИДАМ  
ТРАНСПОРТА)**

№ 1 от 28.10.2022; страница № 5;	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании ЦК №11

Протокол № 3 от 28 октября 2022 г.

Председатель ЦК №11 \_\_\_\_\_ А.А. Сырый