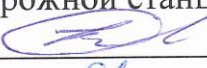


РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Тамбовский техникум железнодорожного транспорта
(ТаТЖТ – филиал РГУПС)

СОГЛАСОВАНО
заместитель начальника
железнодорожной станции Тамбов 1
 Рыжов А.А.
« 27 » 02 2026 г.

ст. Тамбов 1 Ю-В ж.д. 601403

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УВР
 /С. М. Назаров/
от «27» февраля 2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00B2CB4B799CAF2C5828CD88F5D8243E53
Владелец: Назаров Сергей Михайлович
Действителен: с 02.02.2026 до 28.04.2027

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО АВТОМАТИЗИРОВАННЫМ
СИСТЕМАМ УПРАВЛЕНИЯ ДВИЖЕНИЕМ
по специальности
23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Организация-разработчик: Тамбовский техникум железнодорожного транспорта - филиал РГУПС

Разработчик:

Першина М.И. - преподаватель высшей квалификационной категории

Рецензенты:

М.В. Борисова – преподаватель высшей категории Тамбовского техникума железнодорожного транспорта– филиала РГУПС

А.А. Рыжов – заместитель начальника железнодорожной станции Тамбов- 1

Рекомендована цикловой комиссией специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Протокол № 05 от 25.02.2026

Председатель цикловой комиссии



Е.И. Першина

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРКТИКИ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы:

Программа учебной практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (железнодорожном). Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта по виду деятельности Организация перевозочного процесса на железнодорожном транспорте.

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Код компетенций: профессиональных - ПК, общих – ОК	Наименование результата освоения программы учебной практики
ПК 1.1	Планировать, выполнять и контролировать перевозочный процесс на транспорте, в том числе с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 1.2	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса на транспорте.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

1.2 Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

Практика по профилю специальности (учебная практика) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта по профилю специальности и реализуется в рамках профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен: иметь практический опыт:

- ведения технической документации, выполнения заданий и графиков;
- использования в работе информационных технологий; 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);
- основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам);
- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

1.3 Организация практики

Практика проводится концентрированно в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров. В период прохождения практики обучающиеся могут зачисляться на

вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы учебной практики

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности правила оформления документов	
ОК 07	Обучающийся разбирается в особенностях социального и культурного контекста, осознано применяет правила оформления документов и построения устных сообщений.	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	
ПК.1.1	использовать специализированное программное обеспечение для решения транспортных задач в перевозочном процессе обрабатывать и передавать оперативную информацию анализировать и применять документы,	оперативное планирование, формы и структуру управления работой на различных видах транспорта основы эксплуатации технических средств состав, функции и возможности информационных и	использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации и перевозочных документов ведения технической документации, контроля

	регламентирующие работу на транспорте (по видам транспорта)	телекоммуникационных технологий и систем в профессиональной деятельности.	выполнения заданий и технологических графиков
ПК.1.2	организовывать работу с документами оформлять техническую и перевозочную документацию, регламентирующую работу на транспорте (по видам транспорта)	требования к оформлению документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса на транспорте (по видам)	составления и оформления документов, регламентирующих работу на транспорте (по видам транспорта) ведения типовой технической и перевозочной документации при организации перевозочного процесса

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики

всего - 36 часа, в том числе:

в рамках освоения ПМ 01 - 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Объем учебной практики

Коды компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Объем часов	
		концентрированно	рассредоточено
ПК 1.1, 1.2	ПМ.01 Организация перевозочного процесса на транспорте (по видам транспорта)		36
ИТОГО ЧАСОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ			36
Итоговая аттестация в 6 семестре в форме зачёта с оценкой			

2.2 Содержание программы учебной практики

Семестр	Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Виды работ и содержание программы учебной практики	Объем часов
6	Ознакомление с техническим оснащением, структурой и функциями вычислительного центра. Организация работы ДСП по приему, отправлению поездов и производству маневровой работы	<p>Содержание</p> <p>Движение поездов при оборудовании перегона автоблокировкой Движение поездов при оборудовании перегона полуавтоблокировкой Движение поездов на участках, оборудованных диспетчерской централизацией</p>	6
	Информационно управляющие системы Работа оператора при ДСП	<p>Содержание</p> <p>Порядок приема дежурства и выполнения работы. Освоить работу в системе АСУ СТ. Освоить операции «отцепка вагонов» и «бросание поезда на железнодорожной станции».</p>	6
	Работа в АРМ СТЦ	<p>Содержание</p> <p>Откорректировать готовый натурный лист, используя программу АСУ СТ. Произвести готовность к отправлению поезда с железнодорожной станции. Выполнить маневровые операции с поездом на железнодорожной станции.</p>	6

Работа поездного диспетчера	Содержание	4
	Ознакомление с рабочим местом ДНЦ. Прием и сдача дежурства. Изучение порядка ведения графика движения поездов Действия ДНЦ при наличии предупреждений на участке, закрытии пути перегона; неисправности устройств СЦБ и связи; движения поездов, требующих особых условий.	
Регламент действий ДСП и ДНЦ в аварийных и нестандартных ситуациях	Содержание	8
	Работа по приему, отправлению поездов при перерыве в работе всех установленных средств сигнализации и связи. Работа по отправлению восстановительных, пожарных поездов и вспомогательных локомотивов Работа по приему, отправлению поездов и производству маневров в условиях нарушения нормальной работы устройств СЦБ на станциях и перегонах. Выключение устройств СЦБ из зависимости с сохранением пользования сигналами	
Ознакомиться с работой АСУ пассажирскими перевозками «Экспресс3»	Содержание	4
	Ознакомиться с работой терминала в режиме диалога с системой «Экспресс3». Получение справок о наличии свободных мест в системе «Экспресс 3»	
Зачет с оценкой		2
	ИТОГО ЧАСОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Учебная практика проходит в лаборатории «Управления движением» (договор о сетевой форме реализации образовательных программ с использованием ресурсов ОАО «РЖД» от «18» декабря 2020 г. № НОКп-4 с филиалом ОАО «РЖД» Юго-Восточная железная дорога).

Перечень основного оборудования лабораторий: «Управления движением» и «Автоматизированных систем управления»

1. Стол ученический 2х местный – 9 шт.
2. Стол двухтумбовый – 1 шт.
3. Стул РС-01 – 19 шт.
4. Интерактивная система IQBoard с проектором InFocus – 1 шт.
5. «Макет-тренажер для специальности «Организация перевозок и управление на транспорте» – 1 шт.
6. Компьютер OLDI – 1 шт.
8. Персональный Компьютер – 5 шт.
9. Автоматизированная обучающая система АОС-Д – 5 шт.
9. Пульт дежурного по станции -1 шт.
10. Тематические плакаты – 10 шт.

Перечень основного оборудования кабинета: «Организации сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)»

1. Стол аудиторный без скамьи – 1 шт.
2. Стол аудиторный со скамьей – 5 шт.
3. Стол аудиторный – 1 шт.
4. Стол аудиторный со – 5 шт.
5. Стол 2х тумбовый орех Рязань – 1 шт.
6. Стул РС-01 – 2 шт.
7. Скамья стола – 1 шт.

8. Скамья стола 2-х м – 1 шт.
 9. Доска аудиторная ДА-32 Москва – 1 шт.
 10. Системный блок Proxima – 1 шт.
 11. Плазменный телевизор PS42C450B1 "Samsung"- 1 шт.
 12. Тематические плакаты по вопросам сервисного обслуживания – 12 шт.
- Программное обеспечение: Microsoft Windows XP (контракт №44/22 от 16.11.2020г.); Microsoft Office 2003 (контракт №44/22 от 16.11.2020г.); Dr.WebDesktopSecuritySuite 12.0 (контракт №44/22 от 16.11.2020г.)

Перечень основного оборудования лаборатории: «Управления движением». Оборудование учебного класса по специальности «Поездной участковый диспетчер/дежурный по железнодорожной станции»

на 15 мест обучающихся и 1 место преподавателя в составе (Договор о сетевой форме реализации образовательных программ с использованием ресурсов ОАО «РЖД» от «18» декабря 2020 г. № НОКп-4 с филиалом ОАО «РЖД» Юго-Восточная железная дорога):

1. Рабочее место «Поездной участковый диспетчер» - 3 шт.
2. Рабочее место «Дежурный по железнодорожной станции» - 12 шт.
3. Рабочее место «Преподаватель» - 1 шт.,
4. Система контроля знаний с возможностью просмотра и вывода на печать результатов обучения, табло коллективного пользования тренажером-симулятором – 3 шт.
5. Интерактивное пульт-табло дежурного по железнодорожной станции – 2 шт.
6. Стол обучающегося и преподавателя – 9 шт.
7. Кресло обучающегося и преподавателя – 16 шт.

3.2 Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основная:

1. Рукина, А.М. Технология перевозочного процесса на железнодорожном транспорте [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ А. М. Рукина. — М.: УМЦ ЖДТ, 2023. — 272 с. – Режим доступа: <http://umczdt.ru/books>

2. Кудрявцева, Л.Н. Технология перевозочного процесса на железнодорожном транспорте [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО /Л.Н. Кудрявцева. — М.: ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2024. - 288 с. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books>

4.Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 236 с. — (Профессиональное образование). - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/>

5. Системы управления технологическими процессами и информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник для СПО /В. В. Троценко, В. К. Федоров, А. И. Забудский, В. В. Комендантов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 136 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/>

6. Ким, Д. П. Основы автоматического управления [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Д. П. Ким. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 309 с. — (Профессиональное образование).- Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/>

Дополнительная

1.Левин, Д. Ю. Технология перевозочного процесса на железнодорожном транспорте [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Д. Ю. Левин. — Саратов, М.: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 294 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

2.Антимиров,В. М. Системы автоматического управления [Электронный ресурс]: учебник для СПО / В. М. Антимиров. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 92 с. — (Профессиональное образование). - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/>

3. Башмаков, И.А. Информационное обеспечение перевозочного процесса

[Электронный ресурс]: учебник для СПО/И.А. Башмаков. — М.: КНОРУС, 2023. — 224 с. - Режим доступа: <http://knorus.ru>

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проходит в кабинетах и лабораториях филиала. Занятия по практике проводят преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

3.4 Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

Наличие высшего или высшего педагогического образования, соответствующего профилю модуля «Организация перевозок и управление на железнодорожном транспорте».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: высшее образование, соответствующее профилю модуля.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется в процессе проведения учебных занятий и самостоятельного выполнения обучающимися видов работ.

Результаты (освоенные профессиональные)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и
ПК 1.1. Планировать, выполнять и контролировать перевозочный процесс на транспорте, в том числе с применением современных информационных технологий управления перевозками	иметь практический опыт: – использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; – ведения технической документации, контроля выполнения заданий и технологических графиков; уметь: – использовать специализированное программное обеспечение для решения транспортных задач в перевозочном процессе на железнодорожном транспорте; – обрабатывать и передавать оперативную информацию; – анализировать и применять документы, регламентирующие работу железнодорожного транспорта в целом и его объектов в частности; знать: - оперативное планирование, формы и структуру управления работой на железнодорожном транспорте; - основы эксплуатации технических средств железнодорожного транспорта; - состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий и систем в профессиональной деятельности	Зачёт с оценкой
ПК 1.2. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса на транспорте.	иметь практический опыт: – составления и оформления документов, регламентирующих работу железнодорожного транспорта; – ведения типовой технической и перевозочной документации при организации перевозочного процесса на железнодорожном транспорте; уметь: – организовывать работу с документами; – оформлять техническую и перевозочную документацию, регламентирующую работу железнодорожного транспорта в целом и его объектов в частности знать: – требования к оформлению документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса на железнодорожном	Зачёт с оценкой

<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Обучающийся разбирается в особенностях социального и культурного контекста, осознано применяет правила оформления документов и построения устных сообщений. Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>