

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОТЛАССКИЙ ТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ АО «КОТЛАССКИЙ ТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ АО «Котласский
транспортный техникум»

/А.Н.Ганжа/

«21» июля 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте»
(железнодорожный транспорт)**

Вычегодский, 2023 год

Рабочая программа учебной практики разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте» (по видам) утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014г. №376 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2014г., регистрационный № 32499), с изменениями, внесёнными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13 июля 2021г. №450(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 октября 2021г., регистрационный № 65410), с изменениями, внесёнными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01 сентября 2022г. №796 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2022г., регистрационный № 70461).
- положения «О практической подготовке обучающихся», утверждённого Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/ 390.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Котласский транспортный техникум»

Разработчики:

Кулик Т.В.- мастер производственного обучения ГБПОУ Архангельской области
«Котласский транспортный техникум»

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании методической комиссии мастеров производственного обучения и преподавателей обще-
специальных и профессиональных дисциплин

(Протокол № 6 от 20 июля 2023г.)

Председатель комиссии _____ /Вакорина Е. Н./

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ (ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	22
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	23
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО

23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте» (по видам)
в части освоения квалификации «Техник» и основных видов деятельности (ВПД):

- Организация перевозочного процесса (по видам транспорта);
 - Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта);
 - Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта);
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.
- Приёмосдатчик груза и багажа
 - Сигналист

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области организации перевозок и управления на транспорте (железнодорожный транспорт), при наличии среднего (полного) общего образования; при освоении профессий рабочих в соответствии с приложением к ФГОС СПО по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)».

1.2. Цель и задачи учебной практики.

Учебная практика направлена на развитие практических умений и формирование у обучающихся первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ:

- ПМ.01. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта);
- ПМ.02. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам);
- ПМ.03. Организация транспортно - логистической деятельности (по видам транспорта);
- ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

по основным видам деятельности для последующего освоения ими профессиональных компетенций и развитие общих компетенций по избранной специальности

Учебная практика реализуется в форме практической подготовки.

1.3. Количество часов на освоение учебной практики:

Всего – 252 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ.01.- 36 часов

В рамках освоения ПМ.02.- 108 часов

В рамках освоения ПМ.03.- 72 часа

В рамках освоения ПМ.04. – 36 часов

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение обучающимися видов работ учебной практики, формирование профессиональных компетенций, развитие общих компетенций.

2.1. Профессиональные компетенции

Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Код и наименование ПК	Требования к умениям и практическому опыту	Освоенные виды работ
Организация перевозочного процесса	ПК1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Уметь: - анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; - использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; -применять компьютерные средства. Иметь практический опыт: - ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; -использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации; -расчета норм времени на выполнение операций; -расчета показателей работы объектов транспорта.	- ознакомление с техническим оснащением, структурой и функциями вычислительного центра; - составление натурного листа поезда, сообщения (:02;) - составление сообщений о выполненных операциях с поездом, об отцепке вагонов в ремонт и вывод) их из ремонта; - работа на АРМ технических исполнителей железнодорожной станции; - различать индикацию и читать информацию на мониторах АРМ ДНЦ и анализировать ее; - определение платы за перевозку груза на АРМ; - работа на рабочем терминале в режиме диалога с системой «Экспресс»; - иметь навыки получения справок о наличии свободных мест в пассажирских поездах, оформления проездных
	ПК1.2 .Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.		
	ПК1.3.Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.		

			документов.
Организация сервисного обслуживания на транспорте	ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	Уметь: -обеспечить управление движением; -анализировать работу транспорта; Иметь практический опыт: -применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; -применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; - самостоятельного поиска необходимой информации;	-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; -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; -движение поездов при производстве работ на
	ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно- правовых документов.		
	ПК 2.3. Организовать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.		

			<p>железнодорожных путях и сооружениях;</p> <p>-организация работы ДСП по приему, отправлению поездов и производству маневровой работы;</p> <p>-работа оператора при ДСП;</p> <p>-работа дежурного по стрелочному посту (сигналиста);</p> <p>- ознакомление с рабочим местом ДНЦ. Прием и сдача дежурства. Изучение порядка ведения графика движения поездов;</p> <p>-оформление поездной документации.</p>
Организация транспортно - логистической деятельности на транспорте	ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	<p>Уметь:</p> <p>-рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики;</p> <p>-определять класс и степень опасности перевозимых грузов;</p> <p>-определять сроки доставки;</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>-оформления перевозочных документов;</p> <p>-расчета платежей за перевозки;</p>	<p>-заполнение книги формы ВУ-14</p> <p>-заполнение вагонного листа по видам отправок на станциях отправления и назначения</p> <p>-определение сроков доставки грузов по разным видам отправок.</p> <p>-определение штрафа за просрочку в доставке груза</p> <p>-определение нормы загрузки вагонов для разного рода груза</p> <p>-выбор типа ЗПУ. Заполнение книги учета ЗПУ формы ГУ-37</p> <p>-определение по Тарифному руководству №4</p>
	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.		

			<p>вида коммерческих операций выполняемых станциями, их специализации, кода транзитных пунктов, места расположения на участке</p> <p>-определение расстояния в местном, прямом, смешанном и международном сообщении</p> <p>-заполнение накладной грузоотправителем и на перевозку груза разных категорий</p> <p>-округление веса и платежей за перевозку груза по различным видам отправок</p> <p>-расчет сборов за хранение, взвешивание груза, переадресовку груза, сопровождение и охрану груза.</p> <p>-составление памяток приемосдатчика на подачу/уборку вагонов.</p> <p>-заполнение ведомости подачи/уборки (ГУ-46)</p> <p>-выполнение работ по визированию и таксировке накладной (комплекта перевозочных документов) в системе АРМ ТВК в режимах «визирование» и</p>
--	--	--	--

			«таксировка + печать». -составление макета-сообщения по видам отправки: мелкая, повагонная, контейнерная, сборная
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК4.1 Организация выполнения погрузочно-разгрузочных операций при работе с грузом, погруженным в вагоны согласно техническим условиям размещения и крепления груза или правилам перевозки груза	Уметь: -организовывать грузовые и коммерческие операции по приему, перевозке, хранению и выдаче грузов и багажа, перевозимых железнодорожным транспортом, и другими видами транспорта; -контролировать правильность использования технического оборудования и выполнения требований охраны труда; -оформлять сопроводительные документы. Иметь практический опыт: - организации операций по приему и выдаче грузов и багажа, перевозимых железнодорожным транспортом, и передачи их на другие виды транспорта;	Приемосдатчик груза и багажа - документальное оформление приема груза к перевозке на станции отправления и выдачи груза на станции назначения; - оформление коммерческих неисправностей в пути следования и на станции назначения; - составление коммерческого акта
	ПК4.2 Проверка состояния и правильности размещения и крепления груза в вагонах согласно техническим условиям или правилам перевозки груза.		

2.2. Общие компетенции

Код ОК, ЛР	Наименование ОК и ЛР
------------	----------------------

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.3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК.4	Эффективно работать в коллективе и команде.
ОК.5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК.6	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	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК.8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК.9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ЛР.4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
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, проектно мыслящий
ЛР.14	Приобретение обучающимися навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных
ЛР.16	Приобретение обучающимися социально значимых знаний о правилах ведения экологического образа жизни о нормах и традициях трудовой деятельности человека о нормах и традициях поведения человека в многонациональном, многокультурном обществе.
ЛР.17	Способный находить организационно-управленческие решения в стандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность.
ЛР.18	Готовый использовать нормативные правовые документы в своей деятельности.
ЛР.19	Готовый к кооперации с коллегами, работе в коллективе
ЛР.20	Способный к личностному развитию и повышению профессионального мастерства.
ЛР.26	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.27	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР.28	Умеющий анализировать рабочую ситуацию, осуществляющий текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, несущий ответственность за результаты своей работы
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	Способный использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде
ЛР.42	Умеющий анализировать рабочую ситуацию, осуществляющий текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, несущий ответственность за результаты своей работы

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей	Код ПК	Коли- чество часов по ПМ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПМ 01 Организация перевозочного процесса	ПК 1.1- 1.3	36	Тема 1.1 Организация рабочего места оператора ПЭВМ	6
			Тема 1.2 Изучение ведения графика движения поездов в системе ГИД-Урал. Получение информации о подходе поездов и вагонов.	6
			Тема 1.3 Ввод в систему АСОУП информации о произведённых операциях прибытия и отправления поездов, расформирования и формирования составов, подачи и уборки вагонов, отцепки их по техническим и коммерческим неисправностям.	6
			Тема 1.4 Работа с документами по оформлению перевозки грузов в условиях неисправности средств автоматизации	6
			Тема 1.5 Определение тарифных расстояний и провозных платежей с использованием средств вычислительной техники.	6
			Тема 1.6 Порядок оформления перевозочных документов, а также вывод на печать ранее оформленных документов в системе ЭТРАН	4
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2
ПМ 02 Организация сервисного обслуживания	ПК 2.1- 2.3	108	Тема 2.1 Организация работы ДСП по приему, отправлению поездов и производству маневровой работы.	36
			Тема 2.2 Работа оператора при ДСП	6
			Тема 2.3 Работа дежурного по стрелочному посту (сигналиста).	6
			Тема 2.4 Работа поездного диспетчера	12
			Тема 2.5 Регламент действий ДСП и ДНЦ в аварийных и нестандартных ситуациях	30
			Тема 2.6 Движение поездов при производстве работ на железнодорожных путях и сооружениях	16
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2

1	2	3	4	5
ПМ.03. «Организация транспортно - логистической деятельности (по видам транспорта)	ПК 3.1- 3.3	72	Тема 3.1 Основные положения по организации процесса перевозок	18
			Тема 3.2 Определение тарифных расстояний.	12
			Тема 3.3 Расчет провозных платежей, сборов, пени.	27
			Тема 3.4 Автоматизированная система «ЭТРАН»	13
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2
ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих»	ПК 4.1- 4.2	36	Тема 4.1 Документальное оформление приема груза к перевозке на станции отправления и выдачи груза на станции назначения	28
			Тема 4.2 Оформление коммерческих неисправностей в пути следования и на станции назначения.	6
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2
Всего часов		252		252

3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов
1	2	3
ПМ. 01 Организация перевозочного процесса		36
Виды работ: 1. Ознакомление с информационно - управляющими системами на рабочих местах. Ввод сообщения для формирования телеграммы - натурного листа. Вписывание ТГНЛ вагонов, прицепляемых к транзитному поезду. 2. Расшифровка сообщения «Повагонная модель», Составление сообщения по отцепке и передаче вагона в ремонт. Составление сообщения о выводе вагона из ремонта. 3. Получение предварительной информации о подходе поездов. Составление и расшифровка размеченной ТГНЛ. Составление сортировочного листка. Ввод сообщения для формирования телеграммы - натурного листа. Вписывание ТГНЛ вагонов, прицепляемых к транзитному поезду. Составление сообщений 200, 201, 202, 203 4. Оформление провозных платежей по видам массовых грузов 5. Получение справок о наличии свободных мест, стоимости проезда. 6. Различать индексацию и читать информацию на мониторах АРМ ДНЦ		
Тема 1.1 Организация рабочего места оператора ПЭВМ	Содержание	6
	1.Цели и задачи учебной практики для получения первичных профессиональных навыков при работе на автоматизированных рабочих местах. Инструктаж по технике безопасности.	1
	2.Комплексная автоматизированная система управления на железнодорожном транспорте (АСУЖТ). Уровни управления. Задачи дорожных вычислительных центров (ИВЦ).	5
Тема 1.2 Изучение ведения графика движения поездов в системе ГИД-Урал. Получение информации о подходе поездов и вагонов.	Содержание	6
	Комплексы задач системы ГИД-Урал, ДИСПАРК. Взаимодействие уровней. Информационная база каждого уровня. Операции с вагонами, фиксируемые в ВМД. Обеспечение достоверности вагонной модели. АРМы работников станции, включенные в систему. Контроль наличия и использования грузовых вагонов инвентарного парка, собственных, арендованных, «чужих» (вагонов других государств) и вагонов операторских компаний.	
Тема 1.3 Ввод в систему АСОУП информации о	Содержание	6
	Задачи, решаемые на станциях АСУ СС и АСУ ГС. АСУ СС и АСУ ГС как элементы АСОУП.	

произведённых операциях прибытия и отправления поездов, расформирования и формирования составов, подачи и уборки вагонов, отцепки их по техническим и коммерческим неисправностям.	Оперативное планирование работы станции (АСТП). Учет вагонов на станции и расчет поездообразования. Учет и отчетность по станции. Понятие КСАРМ, виды АРМ на станциях.	
1	2	3
Тема 1.4 Работа с документами по оформлению перевозки грузов в условиях неисправности средств автоматизации	Содержание Назначение, задачи и функции СФТО, ЦФТО ОАО «РЖД». Технология работы технологического центра по обработке перевозочных документов (Тех ПД). Технология работы агента АФТО на станции. АРМ агента, АРМ ТВК (товарного кассира), АРМ ПС (приемосдатчика), АРМ ПКО (пункта коммерческого осмотра).	6
Тема 1.5. Определение тарифных расстояний и провозных платежей с использованием средств вычислительной техники.	Содержание Назначение АКСФТО. Создание паспорта клиента. АСУ пассажирскими перевозками. История развития системы «Экспресс». Характеристика системы «Экспресс». Функциональные возможности. Современные информационно-управляющие системы. Автоматизация получения информации в реальном режиме времени. Перспективы развития.	6
Тема 1.6 Порядок оформления перевозочных документов, а также вывод на печать ранее оформленных документов в системе ЭТРАН.	Содержание Компьютерная диспетчерская централизация. Информационные возможности дорожного диспетчерского центра управления перевозками (ДЦУП). Взаимодействие с Центром управления эксплуатационной деятельностью (ЦУЭД) и ДЦУП соседних Дирекций. АРМы диспетчерского персонала ЦУЭД, ДЦУП и станций. Автоматизированная система централизованной подготовки и оформления перевозочных документов «ЭТРАН». Функции ЭТРАН. Электронный документооборот. Электронная цифровая подпись(ЭЦП).	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Итого:		36
ПМ. 02 Сервисное обслуживание на транспорте.		108

Виды работ: 1. Организация работы ДСП по приему, отправлению поездов и производству маневровой работы 2. Движение поездов при оборудовании перегона автоблокировкой. 3. Движение поездов при оборудовании перегона полуавтоблокировкой. 4. Порядок ведения поездной документации. 5. Движение поездов на участках, оборудованных диспетчерской централизацией 5. Ведение записей в настольных журналах: движения поездов и локомотивов, диспетчерских распоряжений, поездных телефонограмм. Ведение книги записей предупреждений, заполнение бланков: предупреждений, разрешений на занятие перегона. 6. Работа дежурного по стрелочному посту (сигналиста). Приготовление маршрутов приема, отправления. Проверка свободности пути приема, отправления, прибытия поезда в полном составе. Определение основных неисправностей стрелочного перевода 7. Ознакомление с рабочим местом ДНЦ. Прием и сдача дежурства. Изучение порядка ведения графика движения поездов. 8. Действия ДНЦ при наличии предупреждений на участке, закрытии пути перегона; неисправности устройств СЦБ и связи; движения поездов, требующих особых условий. 9. Работа по приему, отправлению поездов при перерыве в работе всех установленных средств сигнализации и связи. 10. Работа по отправлению восстановительных, пожарных поездов и вспомогательных локомотивов.		
1	2	3
11. Оформление записей в журнале ДУ-46: - при приеме и отправлении поездов по запрещающему сигналу светофора; - при потере контроля положения централизованной стрелки, взрезе; - при невозможности перевода централизованной стрелки, переданной на местное управление, курбелем; - при ложной занятости пути, стрелочного или бесстрелочного участка. 12. Отправление поезда при ложной занятости 1 блок - участка 13. Прием и отправление поездов в условиях ложной занятости пути приема, стрелочного или бесстрелочного участка. 14. Оформление документации при выключении централизованной стрелки, изолированного участка с сохранением и без сохранения пользования сигналами 15. Оформление заявки на производство работ. 16. Оформление документации при ремонтных работах и закрытии перегона. 17. Оформление документации при отправления хозяйственных поездов. 18. Оформление записей на производство работ на станции в журнале осмотра формы ДУ-46.		
Тема 2.1 Организация работы ДСП по приему, отправлению поездов и производству маневровой	Содержание	36
	1. Ознакомление с целями и задачами практического обучения, оборудованием лаборатории, видами учебной деятельности, графиком перемещения по рабочим местам. Обязанности дежурного по станции (ДСП). Изучение поездной документации (ДСП). Инструктаж по технике безопасности при	6

работы.	пользовании устройствами.	
	2.Прием и отправление поездов при нормальном действии устройств автоматической блокировки. Неисправности автоблокировки, при которых необходимо прекращать действие автоблокировки.	6
	3.Порядок прекращения действия автоблокировки и перехода на телефонные средства связи на однопутных и двухпутных перегонах. Порядок восстановления действия автоблокировки.	6
	4.Прием и отправление поездов при полуавтоматической блокировке; блокировочный сигнал согласия, блокировочный сигнал прибытия и отправления. Устройства контроля прибытия. Порядок действий при их неисправности. Отправление ранее задержанных поездов; отправление поезда, голова которого находится за выходным светофором. Следование поездов по перегонам, имеющим путевые посты (блокпосты).	6
	5.Неисправности, при которых прекращается действие полуавтоматической блокировки. Переход на телефонные средства связи и восстановление действия ПАБ.	6
	6.Руководство движением поездов на участках, оборудованных диспетчерской централизацией, управление станционными светофорами и стрелками ДНЦ. Порядок передачи на резервное управление. Порядок передачи отдельных стрелок станции на местное управление. Порядок действий при неисправностях ДЦ	6
Тема 2.2 Работа оператора при ДСП	Содержание	6
	Рабочее место и должностные обязанности оператора при ДСП. ТРА станции. Регламент переговоров, ведение поездной документации. Порядок действия при неисправности устройств СЦБ и связи.	
1	2	3
Тема 2.3 Работа дежурного по стрелочному посту (сигналиста)	Содержание	6
	Ознакомление с рабочим местом, путевым развитием станции, устройством и расположением стрелочных переводов, должностными обязанностями. Изучение ТРА станции. Регламент переговоров. Порядок приготовления маршрутов. Организация маневровой работы. Порядок действий при неисправности устройств	
Тема 2.4 Работа поездного диспетчера	Содержание	12
	1.ПТЭ о руководстве движением поездов на участке. Обязанности поездного диспетчера. Регулировочные мероприятия ДНЦ и порядок их применения. Требования ИДП к ведению графика исполненного движения. Примеры заполнения графика исполненного движения	6
	2.Приказы, подлежащие обязательной регистрации в журнале диспетчерских распоряжений. Порядок	6

	закрытия (открытия) однопутного перегона или одного из главных путей на двухпутном или многопутном перегонах, перехода на другие средства связи. Формы и порядок передачи диспетчерских приказов. Порядок действий ДНЦ при наличии предупреждений на участке, при закрытии пути, перегона, при движении поездов, требующих особых условий пропуска (с опасными грузами, негабаритными грузами, длинносоставных, тяжеловесных, пассажирских и т.д.)	
Тема 2.5 Регламент действий ДСП и ДНЦ в аварийных и нестандартных ситуациях	Содержание	30
	1.Порядок движения поездов при перерыве всех средств сигнализации и связи на однопутных и двухпутных перегонах; перечень поездов, запрещенных к отправлению при перерыве действий всех средств сигнализации и связи. Порядок оформления документации. Действия работников при разъединении (разрыве) поезда на перегоне. Порядок движения поездов с разграничением времени (вслед). Перечень поездов, запрещенных к отправлению с разграничением времени.	6
	2.Порядок движения восстановительных, пожарных поездов, специального подвижного состава и вспомогательных локомотивов; порядок их затребования. Действия ДСП, ДНЦ, дежурного по отделению железной дороги (ДНЦО) при получении требования об оказании помощи. Регламент переговоров между ТЧМ, ДНЦ, ДНЦО, ДСП. Порядок заполнения поездной документации. Возвращение поезда с перегона на станцию отправления. Способы оказания помощи остановившемуся на перегоне поезду локомотивом сзади идущего поезда.	4
	Проверочная работа по ПМ.02	2
	3.Индикация на табло при потере контроля положения централизованной стрелки, причины неисправности. Признаки взреза стрелки. Вероятные причины неисправности. Порядок действий ДСП при обнаружении неисправности. Порядок оформления записи в журнале ДУ-46. Невозможность перевода стрелки ЭЦ (в том числе и курбелем). Ложная занятость изолированного участка.	6
1	2	3
	4.Ложная занятость первого блок-участка. Ложная свобода пути приема, стрелочного или бесстрелочного участка. Действия ДСП при ложной свободе пути приема, стрелочного или бесстрелочного участка. Мероприятия по обеспечению шунтовой чувствительности электрических рельсовых цепей. Смена направления движения при помощи рукояток (кнопок) вспомогательного режима.	6
	5.Порядок выключения устройств ЭЦ из зависимости. Выключение стрелок и изолированных участков	6

	с сохранением и без сохранения пользования сигналами. Порядок пропуска поездов по маршрутам, в которые входят выключаемые устройства. Порядок включения устройств. Проверка правильности включения. Перечень работ, выполняемых с выключением устройств и записью в ДУ-46.	
Тема 2.6 Движение поездов при производстве работ на железнодорожных путях и сооружениях	Содержание	16
	1.Производство ремонтных работ на перегонах в технологические окна, предусмотренные графиком движения поездов. Производство ремонтных работ на перегонах в технологические окна при закрытии перегона. Порядок закрытия перегона.	6
	2.Отправление хозяйственных поездов, включая отдельные единицы ССПС, на закрытый перегон. Порядок оформления поездной документации. Отправление хозяйственных поездов до закрытия перегона. Формы приказов ДНЦ. Возвращение и приём хозяйственных поездов. Порядок открытия перегона.	6
	3.Действия ДСП по обеспечению безопасности движения при производстве работ на станционных путях. Порядок оформления записей в журнале осмотра формы ДУ-46.	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Итого:		108
ПМ.03 Организация транспортно - логистической деятельности		72
Виды работ: 1.Заполнение книги формы ВУ-14 2.Заполнение вагонного листа по видам отправок на станциях отправления и назначения 3.Определение для заданного рода груза вида отправки; выбор типа подвижного состава для перевозки; указание транспортной характеристики и упаковки. 4.Определение сроков доставки грузов по разным видам отправок. 5.Определение штрафа за просрочку в доставке груза 6.Определение нормы загрузки вагонов для разного рода груза 7.Выбор типа ЗПУ. Заполнение книги учета ЗПУ формы ГУ-37 8.Определение по Тарифному руководству №4 вида коммерческих операций выполняемых станциями, их специализации, кода транзитных пунктов, места расположения на участке 9.Определение расстояния в местном, прямом, смешанном и международном сообщении 10.Выбор вида транспортных услуг оказываемых перевозчиком при заключении договора на перевозку. 11.Заполнение накладной грузоотправителем и на перевозку груза разных категорий 12.Округление веса и платежей за перевозку груза по различным видам отправок; 13.Расчет сборов за хранение, взвешивание груза, переадресовку груза, сопровождение и охрану груза.		
1	2	3

<p>14.Определение платежей за перевозку грузов в вагонах: универсальных, сборных Составление памяток приемосдатчика на подачу/уборку вагонов. Заполнение ведомости подачи/уборки(ГУ-46) с расчетом сбора за подачу-уборку вагонов и взимание платы за пользование вагонами</p> <p>Выполнение работ по визированию и таксировке накладной (комплекта перевозочных документов) в системе АРМ ТВК в режимах «визирование» и «таксировка + печать».</p> <p>Составление макета-сообщения по видам отправки: мелкая, повагонная, контейнерная, сборная</p>		
<p>Тема 3.1 Основные положения по организации процесса перевозок</p>	Содержание	18
	1.Ознакомление с целями и задачами практического обучения, программой учебной практики, информационным обеспечением перевозочного процесса. Операции, выполняемые на станциях. Системы кодирования грузов, грузоотправителей, грузополучателей, особых сведений о поездах, вагонах и грузах. Содержание гармонизированой номенклатуры грузов (ГНГ), тарифным руководством №1 (Прейскурант 10-01) в части определения тарифной группы и позиции груза в тарифной группе, класса груза. Вагонный лист, содержание, порядок составления.	1
	2.Транспортная характеристика грузов. Физико-химические свойства грузов(наливные, насыпные, навалочные, живность, скоропортящиеся, опасные, негабаритные). Требования к грузоотправителям по подготовке грузов, их тары и упаковки к перевозкам. Транспортная маркировка, ее содержание, требования к нанесению. Правила приема груза к перевозке. Тарифное руководство №1(Прейскурант 10-01)в части транспортной классификации грузов.	5
	3.Правила исчисления сроков доставки грузов железнодорожным транспортом. Ответственность перевозчика за несоблюдение срока доставки.	6
	4.Рациональное использование грузоподъемности и вместимости вагонов. Технические нормы загрузки вагонов(Сборник правил и тарифов №160) Минимальная весовая норма (Тарифное руководство №1, часть1)	3
	5.Правила пломбирования вагонов и контейнеров. Инструкция по ведению коммерческой отчетности при грузовых перевозках ОАО «РЖД» в части применения и учета ЗПУ	3
<p>Тема 3.2 Определение тарифных расстояний</p>	Содержание	12
	1.Тарифное руководство №4(книги 1,2,3), содержание и назначение	2
	2.Порядок расчета тарифных расстояний в случаях расположения станций отправления и прибытия в пределах одного участка дороги, на 2-смежных участках дороги, на разных участках(дорогах)	4
	3.Порядок расчета тарифных расстояний с участием водного и морского транспорта	3
	4.Порядок расчета тарифных расстояний в международном сообщении. Схемы международных перевозок. Порядок определения расстояния до государственной границы. Особенности определения	3

	тарифных расстояний при перевозке грузов со станций Российских железных дорог на/от станции Калининградской жд	
Тема 3.3 Расчет провозных платежей, сборов, пени	Содержание	27
	1.Цели и принципы государственного регулирования тарифов на грузовые перевозки. Виды грузовых тарифов.	2
1	2	3
	2.Формы перевозочных документов, общие требования заполнения перевозочных документов на перевозку грузов; комплект перевозочных документов(по разным видам отправок); документооборот	4
	3.Тарифное руководство №1(Прейскурант 10-01)-округление массы отправки; порядок округления платы за перевозку грузов.	2
	4.Определение провозной платы. Тарифные ставки и их дифференциация. Индексация тарифов. Тарифная номенклатура грузов, распределение грузов по группам и позициям. Тарифные схемы. Поясные тарифные расстояния. Порядок внесения исправлений и дополнений в тарифные руководства, правила, инструкции. Грузовые тарифы и систему их построения	5
	5.Общие понятия учета железнодорожных вагонов на железнодорожных путях. Тарифное руководство №2(Распоряжение №449р от 15.08.2002), №3(Распоряжение №450р от 15.08.2002) в части о правилах применения ставок платы за пользование вагонами и контейнерами, сборов за дополнительные операции, связанные с перевозкой грузов, сборы за хранение, взвешивание груза, подачу и уборку вагонов и т.д. Устав железнодорожного транспорта РФ в части начисления пени.	2
	6.Значение, характеристика и классификация железнодорожных путей необщего пользования. Инструкция о порядке обслуживания и организации движения на железно- дорожном пути необщего пользования; увязка с ТРА станции примыкания. Порядок разработки, заключения и содержание договоров. Учет времени нахождения вагонов на путях необщего пользования	2
	7.Типовая должностная инструкция приемосдатчика груза и багажа ОАО РЖД. Памятка приемосдатчика. Порядок заполнения, учета памятки приемосдатчика	3
	8.Условия эксплуатации железнодорожных подъездных путей. Единый технологический процесс работы грузовой станции и железнодорожных путей необщего пользования. Правила составления ведомости подачи-уборки вагонов(ф. ГУ-46-ГУ-46ВЦ). Договор на эксплуатацию (подачу/уборку вагонов) железнодорожных путей необщего пользования.	7
Тема3.4 Автоматизированная	Содержание	13

система «ЭТРАН»	1.Требования техники безопасности при работе на персональном компьютере, автоматизированное рабочее место агента СФТО (АРМ ТВ К) по подготовке перевозочных документов. Назначение и оснащение автоматизированного рабочего места по подготовке перевозочных документов (АРМ ИНД)	7
	2.Порядок работы агента АФТО в режиме межмашинного обмена между АС ЭТРАН и системой ЕК ИОДВ. Работы, выполняемые по отправлению. Правила выполнения таксировки комплекта перевозочных документов повагонных, групповых маршрутных отправок в двух режимах: «таксировка» и «таксировка + печать».	6

1	2	3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Итого:		72
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приемосдатчик груза и багажа)		36
Виды работ: 1. Осмотр вагонов, контейнеров поданных под погрузку в коммерческом отношении. Заполнение книги формы ВУ-14; 2. Оформление вагонного листа установленной формы ГУ-38; 3. Оформление памятки приемосдатчика формы ГУ-45, ведомости на подачу и уборку вагонов. 4. Оформление ГУ 98 Работа с классификатором коммерческих неисправностей. 5. Составление актов общей формы ГУ-23. 6. Составление рапорта приёмосдатчика на составление коммерческого акта ГУ-22.		
Тема 4.1 Документальное оформление приема груза к перевозке на станции отправления и выдачи груза на станции назначения	Содержание	28
	1. Цели, задачи и программа учебной практики. Инструктаж по технике безопасности. Нормативно-справочная документация. Взаимодействие с информационно-вычислительным центром (ИВЦ).	2
	2. Классификация грузовых перевозок. Классификация грузовых станций. Порядок открытия и закрытия станций для коммерческих операций. Деление грузовых перевозок по видам сообщения и видам отправок.	5
	3. Типовая должностная инструкция приемосдатчика груза и багажа. Основные обязанности в работе приемосдатчика. Обязанности при приеме и сдаче дежурства	2
	4. Классификация грузов. Основные свойства и их влияние на выбор технических средств и условия перевозки.	5
	5. Правила приема заявок на перевозку грузов на железнодорожном транспорте. Транспортная железнодорожная накладная; ее заполнение, проверка. Вагонный лист.	2
	6. Подготовка груза к перевозке в соответствии с требованиями Устава железнодорожного транспорта РФ и Правил перевозок грузов. Способы определения веса грузов. Указание в накладной способа определения веса груза, значение этой отметки.	5
	7. Подготовка вагонов к погрузке. Понятие «желтого» и «красного» порогов. Порядок подачи под погрузку вагонов с «желтым» и «красным» порогами. Операции в пути следования. Виды операций. Информация о подходе поездов и грузов. Прием груженых вагонов и перевозочных документов на станции назначения. Регистрация прибывших грузов. Уведомление грузополучателей о прибытии грузов.	7
Тема 4.2 Оформление	Содержание	6

коммерческих неисправностей в пути следования и на станции назначения	1.Общие положения Правил коммерческого осмотра поездов и вагонов. Порядок коммерческого осмотра поездов, вагонов, контейнеров на ж.д станциях при отсутствии пункта технического осмотра.	2
	2.Составление акта общей формы ГУ-23 и коммерческих актов ГУ-22.	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Итого:		36
Всего:		252

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие лаборатории автоматизированных систем управления в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Архангельской области «Котласский транспортный техникум»

Лаборатория автоматизированных систем управления оснащена:

1. Оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером;
акустические колонки;
телевизор;
принтер.

2. Средства обучения:

лицензионные офисные программы;
электронные плакаты по тематике лекций;
видеофильмы, презентации;
мультимедийный проектор стационарный;

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится на базе ГБПОУ АО «Котласского транспортного техникума» в лаборатории «Автоматизированных систем управления» при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием (<https://urait.ru> > library) по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации, проводимой в форме дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов освоения учебной практики
ПК 1.1 Выполнять операции, по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	-умение выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	<i>Текущий контроль Наблюдение за обучающимися в ходе выполнения практических заданий Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>
ПК 1.2 Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	-умение организовать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций	<i>Текущий контроль Наблюдение за обучающимися в ходе выполнения практических заданий Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>
ПК 1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	-умение оформлять документы регламентирующие организацию перевозочного процесса	<i>Текущий контроль Наблюдение за обучающимися в ходе выполнения практических заданий Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>
ПК 2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса	-умение организовать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса	<i>Текущий контроль Наблюдение за обучающимися в ходе выполнения практических заданий Рубежный контроль Проверочная работа Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>
ПК 2.2 Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов	-умение обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов	<i>Текущий контроль Наблюдение за обучающимися в ходе выполнения практических заданий Рубежный контроль Проверочная работа Промежуточная аттестация в</i>

		<i>форме дифференцированного зачёта</i>
ПК 2.3 Организовать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса	-умение организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса	<i>Текущий контроль Наблюдение за обучающимися в ходе выполнения практических заданий Рубежный контроль Проверочная работа Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>
ПК 3.1 Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями	-выполнение расчетов провозных платежей при различных условиях перевозки; -демонстрация заполнения перевозочных документов; -использование программного обеспечения для оформления перевозки	<i>Текущий контроль Наблюдение за обучающимися в ходе выполнения практических заданий Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>
ПК 3.2 Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать переработку грузов	-определение условий перевозки грузов; -обоснование выбора средств и способов крепления грузов; -определение характера опасности перевозимых грузов; -обоснование выбора вида транспорта и способов доставки грузов	<i>Текущий контроль Наблюдение за обучающимися в ходе выполнения практических заданий Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>
ПК 3.3 Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика	-выполнение расчетов по начислению штрафов при нарушении договора перевозки; -определение мероприятий по предупреждению несохранных перевозок; -выполнение анализа причин несохранных перевозок; -демонстрация навыков пользования документами, регулирующими	<i>Текущий контроль Наблюдение за обучающимися в ходе выполнения практических заданий Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>

	взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика	
ПК 4.1 Организация выполнения погрузочно-разгрузочных операций при работе с грузом, погруженным в вагоны согласно техническим условиям размещения и крепления груза или правилам перевозки груза	-демонстрация навыков при приеме к перевозке грузов в вагонах и контейнерах согласно техническим условиям размещения и крепления груза в вагонах и контейнерах или правилам перевозки груза	<i>Текущий контроль Наблюдение за обучающимися в ходе выполнения практических заданий Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>
ПК 4.2 Проверка состояния и правильности размещения и крепления груза в вагонах согласно техническим условиям или правилам перевозки груза.	-уверенное выполнение проверки состояния и правильности размещения и крепления груза в открытом подвижном составе согласно техническим условиям размещения и крепления груза	<i>Текущий контроль Наблюдение за обучающимися в ходе выполнения практических заданий Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(название программы)

Дата	Содержание изменений	Рассмотрено на заседании МК мастеров ПО и преподавателей ОП и П дисциплин протокол №, дата, председатель	Согласовано зам. дир. По УПР дата, подпись.
