

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Котенкова Светлана Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.04.2021 11:37:51
Уникальный программный ключ:
4416d113ff2a6a4b931882373c1c1145b8d070

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Калужский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
.....А.В. Полевой
«31» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УП.04.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФЕССИИ "ОПЕРАТОР ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРЕВОЗОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ"

для специальности
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

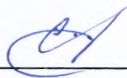
Калуга
2019

Реквизиты рабочей программы

Рабочая программа разработана в соответствии:

- с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ФГОС СПО по ППСЗ) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утверждённого приказом Минобрнауки России от 22.04.2014г. N 376.

Рабочую программу разработал преподаватель _____

Столорова СВ 

Рабочая программа одобрена решением цикловой комиссии от 30.08.2019г.

Протокол №1

Председатель цикловой комиссии _____



О.А. Рундель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРКТИКИ	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ), разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

1.2 Цели и задачи учебной практики

В целях овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен: уметь:

- определять контрольные знаки в коде станций, в номере вагона;
- составлять сортировочный листок;
- составлять накопительную ведомость;
- составлять натурный лист поезда;

знать:

- назначение и размещение станционных технологических центров;
- натурный лист поезда и порядок его заполнения;

порядок проведения общесетевой переписи вагонов грузового парка

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики

всего - **36 часов**, в том числе:

в рамках освоения ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

Код компетенций: профессиональных - ПК, общих - ОК	Наименование результата освоения программы учебной практики
ПК 1.1	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 1.3	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
ПК 2.1	Осуществлять планирование и организацию перевозочного процесса.
ПК 2.3	Организовывать технологическое обслуживание 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 для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать как индивидуально, так и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственность за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Объем учебной практики

Коды компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Объем часов	
		концентрированно	рассредоточено
ПК 1.1, 1.3, 2.1, 2.3	ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36	
	ИТОГО ЧАСОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	36	

3.2 Содержание программы учебной практики

Семестр	Код и наименование профессиональных модулей, разделов и тем	Виды работ и содержание программы учебной практики	Объем часов
	УП 04.01. Учебная практика		36
2-й семестр	1. Введение	Содержание Ознакомление с целями и задачами практического обучения, оборудовании лаборатории. Инструктаж по правилам техники безопасности при пользовании устройствами.	2
	Раздел 1. Организация работы сортировочной станции	Содержание Основные устройства сортировочной станции Виды сортировочных устройств, элементы сортировочных горок. Тормозные средств. Вагонное и локомотивное хозяйство.	4
	Раздел 2. Ознакомление с АСУ на сортировочных станциях.	Содержание Задачи АСУСС. Основные оперативные сообщения , выполняемые в АСУСС Натурный лист поезда, сортировочный листок, накопительная ведомость и другие отчетные формы.	4
	Раздел 3 Изучение организации работы СТЦ.	Содержание Размещение служебно-технических зданий на станции. Организация работы СТЦ (по прибытию, по отправлению).	4

<p>Раздел 4. Ознакомление с порядком обработки вагонов по прибытию.</p>	<p>Содержание Автоматизированная система коммерческого осмотра поездов и вагонов и списывание подвижного состава. Технология обработки вагонов и поездов в коммерческом и техническом отношении. Составление сортировочного листка.</p>	<p>6</p>
<p>Раздел 5 Ведение непрерывного учета вагонов на станции</p>	<p>Содержание Составление накопительной ведомости. Расчет и выдача справки и отчета о полновесности и полносоставности поездов (ДО-42). Сбор информации, обработка и ввод в АСУСС данных вагонной модели. Основные оперативные сообщения для функционирования АСУСС.</p>	<p>8</p>
<p>Раздел 6. Ознакомление с порядком заполнения натурного листа.</p>	<p>Содержание Подготовка документов на формируемый поезд. Натурный лист его содержание. Натурный лист, порядок заполнения. Требования по составлению ТГНЛ.</p>	<p>4</p>
<p>Раздел 7. Организация работы оператора СТЦ</p>	<p>Содержание Должностные обязанности оператора СТЦ. Организация работы оператора СТЦ.</p>	<p>4</p>
	<p>ИТОГО ЧАСОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</p>	<p>36</p>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики осуществляется в учебном кабинете «Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)».

4.2 Оборудование

Посадочные места по количеству обучающихся

Рабочее место преподавателя

Методические материалы.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

4.3 Информационное обеспечение

Рекомендуемая литература

1. М.С. Боровикова «Организация перевозочного процесса на ж.д. транспорте» М. Автограф, 2014
2. Железнодорожные станции и узлы под редакцией В.И. Апатцева Ю.И.Ефименко, М: ФБГОУ « Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2014
3. Зубков В.Н. Технология и управление работой станций и узлов: учебное пособие [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.Н. Зубков, Н.Н. Мусиенко. — Электрон. дан. — М.: УМЦ ЖДТ, 2016 <https://e.lanbook.com/book/90939>
4. Лавренюк И.В. Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте: учеб. пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М.: ФГБУ ДПО УМЦ ЖДТ, 2017 <https://e.lanbook.com/book/99633>

4.4 Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профессиональному циклу по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и прохождения стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

5. 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, предусмотренных пунктом 3.2

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	<ul style="list-style-type: none"> – оформление документов по обработке вагонов на станции; – непрерывный учет вагонов на станции. 	Экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения практических занятий), защита рефератов.
ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	<ul style="list-style-type: none"> – правильность оформления технической информации; – организация переписи вагонов на станции. 	Экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения практических занятий), защита рефератов.
ПК 2.1. Осуществлять планирование и организацию перевозочного процесса	<ul style="list-style-type: none"> – ведение технической документации. 	Экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения практических занятий), защита рефератов.
ПК 2.3. Организовывать технологическое обслуживание перевозочного процесса	<ul style="list-style-type: none"> – составление сортировочного листка; – сведение накопительной ведомости; – составление натурального листа. 	Экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе проведения практических занятий), защита рефератов.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

Рабочая программа по УП.04.01. Учебная практика станционная актуализирована на 2019/2020 учебный год

Раздел 1. «Организация работы сортировочной станции» дополнен вопросом «Основные устройства сортировочной станции» без изменения количества часов на изучение указанной темы.