



СГУПС
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Сибирский государственный уни-
верситет путей сообщения» в г. Белово
(Филиал СГУПС в г. Белово)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОЧНОГО ПРОЦЕССА (ПО ВИДАМ ТРАНСПОРТА)

Для специальности 23.02.01

Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Базовая подготовка

Белово, 2016

Рассмотрено и одобрено
цикловой комиссией
« 02 » 09 2016 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала О.Ю.Попова
« 02 » 09 2016 г.

Рабочая программа разработана на основе примерной программы ФГОУ «УМЦ ЖДТ» Москва, 2011 г. и рабочего учебного плана по специальности Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Организация-разработчик: Филиал СГУПС в г. Белово

Разработчики: Костерина В.Р., преподаватель первой категории

Эксперты от работодателя: Беловский центр организации работы железнодорожных станций - структурное подразделение Западно-Сибирской дирекции управления движением - структурного подразделения Центральной дирекции управления движением - филиала ОАО «РЖД»

начальник центра
занимаемая должность



Анастасия Е.С.
фамилия и инициалы

Дата: « 09 » 09 2016 г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики по ПМ 01

Костериной Вероники Равильевны, преподавателей первой квалификационной категории Филиала СГУПС в г. Белово

Программа учебной практики предназначена для реализации государственных требований к среднему профессиональному образованию по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Данный курс способствует приобретению навыков ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; использование в работе информационных технологий для обработки оперативной информации;

Программа учебной практики содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт (указана область применения программы, место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы, цели и задачи, количество часов на освоение программы и виды работы); результаты освоения программы учебной практики, структура и содержание профессионального модуля (тематический план и содержание учебной практики, условия реализации программы (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы); контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

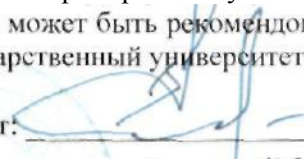
Перечень компетенций (ОК и ПК) содержит все компетенции, указанные в тексте ФГОС. Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС.

Пункт «Информационное обеспечение обучения» заполнен, в списке литературы присутствуют издания, выпущенные более 5 лет назад, так как переиздания стереотипные.

Определены требования к материальному обеспечению программы. В разделе «Контроль и оценка результатов освоения программы практики разработана система контроля сформированности компетенций и овладениями знаниями и умениями по каждому разделу программы. Тематика и формы контроля соответствуют целям и задачам профессионального модуля.

Содержание программы направлено на достижение результатов, определяемых ФГОС. Содержание отражает последовательность формирования знаний, указанных в ФГОС. В полной мере отражены виды работ, направленные на приобретение умений.

Программа может быть рекомендована для использования в образовательном процессе ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет путей сообщения» в г. Белово.

Рецензент: 

М.П.

Должность, место работы:

*начальник Беловского центра
организации работы железнодорожников станций*

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ 01

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики (далее рабочая программа) – является частью подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения основных видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО:

ПК 1.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с приме-

нием современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.

1.2 Цели и задачи программы учебной практики

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;
- использование в работе информационных технологий для обработки оперативной информации;
- расчета норм времени на выполнение операций;
- расчета показателей работы объектов железнодорожного транспорта;

уметь:

- анализировать документы, регламентирующие работу железнодорожного транспорта в целом и его объектов в частности;
- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;
- применять компьютерные средства;

1.3 Количество недель на освоение программы учебной практики:

ПМ 01 – 1 неделя

4

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ 01

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (ВПД) Организация перевозочного процесса (по видам транспорта), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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), за результаты 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 ПО ПМ 01

3.1 Тематический план программы учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Всего часов (недель)	Распределение по семестрам
1	2	3	4
ПК 1.1-1.3	ПМ 01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)	1 НЕДЕЛЯ (36 ЧАСОВ)	5 СЕМЕСТР

3.2 Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
ПМ 01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)		36
Раздел 2 Использование информационных технологий в работе железнодорожного транспорта		
Тема 2.1 Основные принципы, методы и свойства информационных технологий	-автоматизированная система оперативного управления перевозками (АСОУП);	
Тема 2.2 Автоматизированные информационные системы и технологии	-диалоговая информационная система повагонного автоматизированного рабочего контроля (ДИСПАРК); -электронная техническая реализация автоматизированного нормирования (ЭТРАН); -централизованное управление местной работой (ЦУМР).	

<p>Тема 2.3 Технические средства и программное обеспечение информационных технологий</p>	<p>-АРМ ДСП -АРМ ДСПП -АРМ ПС</p>	
<p>Тема 3.1. Общая характеристика комплекса задач эксплуатационной работы железных дорог</p>	<p>-инструкция о работе на автоматизированном рабочем месте оператора СТЦ; -составление сортировочного листка; -ведение журнала Движения поездов формы ДУ-3; -ведение Книги регистрации коммерческих неисправностей формы ГУ-98; -ведение учета наличия вагонов и расположение их на путях сортировочного парка.</p>	
<p>Тема 3.2. Обеспечивающая часть АСУ перевозками</p>	<p>-подготовка и передача информационных сообщений об операциях с поездами и локомотивами (сообщения 200-209, 02);</p>	
<p>Тема 3.3. Современные информационно-управляющие системы в управлении перевозками на железнодорожном транспорте</p>	<p>- Взаимосвязи в обеспечении выполнения технологического процесса работы железнодорожной станции</p>	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ 01

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики осуществляется на базе хорошо оснащенных организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в центрах организации работы железнодорожных станций (ДЦС)- структурное подразделение Западно-Сибирской дирекции управления движением - структурного подразделения Центральной дирекции управления движением – филиала ОАО «РЖД» .

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 10.01.2003 № 17-ФЗ « О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» (Принят Государственной Думой 24.12.2002г. Одобрен Советом Федерации 27.12.2002г)
2. Федеральный закон от 10.01.2003 № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта РФ» (Принят Государственной Думой 24.12.2002г. Одобрен Советом Федерации 27.12.2002г)
3. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации, утверждены приказом Минтранса России от 21.12.2010 г. № 286. Объявлены для руководства и исполнения распоряжением ОАО «РЖД» от 13.05.2011г. № 1065р.
4. Инструкция по сигнализации на железнодорожном транспорте Российской Федерации, утверждена приказом Минтранса России от 04.06.2012г № 162. Объявлена для руководства и исполнения распоряжением ОАО «РЖД» от 10.07.2012г. № 1362р.
5. Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железнодорожном транспорте Российской Федерации, утверждена приказом Минтранса России 04.06.2012г № 162. Объявлена для руководства и исполнения распоряжением ОАО «РЖД» от 10.07.2012г. № 1362р.
6. Инструкция МПС РФ от 19.03.92г № 4895 « Инструкция по составлению натурального листа поезда формы ДУ-1».
7. Распоряжение ОАО «РЖД» от 29.12.12г № 2790Р «Инструкция по обеспечению безопасности движения поездов при производстве путевых работ».
8. Распоряжение ОАО «РЖД» от ..12г № « Инструкция по обеспечению безопасности движения поездов при производстве работ по техническому обслуживанию и ремонту устройств СЦБ».
9. Боровикова, М.С. Организация движения на железнодорожном транспорте. М.: «Транспорт» , 2010.
10. Бройтман, Э.З. Эксплуатационная работа станций и отделений. М.: Желдориздат, 2002.
11. Кудрявцев, В.А. Управление движением на железнодорожном транспорте. М.: УМК МПС России, 2003

12. Сотников, И.Б. Эксплуатация железных дорог (в примерах и задачах). М.: Транспорт, 1998.

13. Семищенко, В.Н. Багажные перевозки: М.: Маршрут.2005-391с.

Интернет-ресурсы:

1. «Транспорт России» (еженедельная газета). Форма доступа: <http://www.transportrussia.ru>

2. «Железнодорожный транспорт» (журнал). Форма доступа: <http://www.zdt-magazine.ru/redact/redak.htm>

3. «Гудок» (газета). Форма доступа: www.onlinegazeta.info/gazeta_goodok.htm

4. Сайт Министерства транспорта РФ: www.mintrans.ru/

5. Сайт ОАО «РЖД»: www.rzd.ru

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса учебной практики

В соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса приказом директора филиала обучающиеся направляются на учебную практику. В приказе устанавливается продолжительность учебной практики, срок сдачи отчета в учебную часть и назначается руководитель практики от учебного заведения – преподаватель профессионального модуля.

Программу учебной практики обучающиеся реализуют самостоятельно.

В обязанности руководителя учебной практики от учебного заведения входит:

- выдача направления на практику;
- выдача задания, аттестационного листа;
- консультация о порядке составления отчета;
- проверка предоставленных материалов по результатам практики;
- прием дифференцированного зачета.

Результаты учебной практики обучающиеся оформляют отчетом. Отчет составляется в ходе учебной практики на основании личных наблюдений и практических действий, сопоставления и оценки технических средств и технологических процессов, принятых на предприятии в соответствии с действующими инструкциями и правилами.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями ЕСКД, в объеме 20-25 листов формата А4 в соответствии с заданием на учебную практику. К отчету прилагаются необходимые чертежи, схемы, графики, заполненные бланки учетно-отчетной и другой документации.

В срок, указанный в приказе директора филиала, обучающиеся предъявляют в учебную часть направление на учебную практику, отчет и аттестационный лист, заверенные печатью предприятия-места практики.

Руководитель учебной практики от учебного заведения проверяет представленные материалы, рецензирует отчет и делает заключение «к защите».

Форма итоговой аттестации - дифференцированный зачет. Зачет по учебной практике выставляется с учетом результатом, подтвержденных аттестационным листом.

Форма защиты определяется руководителем практики. Оценка по учебной практике заносится в зачетную книжку обучающегося руководителем практики.

Направление на практику и аттестационный лист вкладывается в личное дело обучающегося, а отчет передается на хранение в учебную часть (архив) в течение 3-х лет.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководитель учебной практики от учебного заведения назначается приказом директора филиала. Это преподаватель профессионального цикла, имеющий высшее образование, соответствующее профессиональному учебному циклу по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), имеющий опыт работы и проходящий стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся на _____ курсе по специальности СПО 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» (базовый уровень) успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю ПМ.01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта) в объеме 1 неделя с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. в организации:

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Оцениваемые компетенции	Виды работ, выполняемых обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет)
ОК 1-ОК 9 ПК 1.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Ознакомление с автоматизированными информационными системами, применяемыми на железнодорожных станциях: -автоматизированная система оперативного управления перевозками (АСОУП); -диалоговая информационная система повагонного автоматизированного рабочего контроля (ДИСПАРК); -электронная техническая реализация автоматизированного нормирования (ЭТРАН);	
ОК 1-ОК 9 ПК.1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	Ознакомление с автоматизированными рабочими местами на железнодорожной станции -инструкция о работе на автоматизированном рабочем месте оператора СТЦ; -подготовка и передача информационных сообщений об операциях с поездами и локомотивами (сообщения 200-209, 02); -составление сортировочного листка; -ведение журнала Движения поездов формы ДУ-3; -ведение Книги регистрации коммерческих неисправностей формы ГУ-98; -ведение учета наличия вагонов и расположение их на путях сортировочного парка. АРМ ДСП АРМ ДСПП АРМ ПС Взаимосвязи в обеспечении выполнения технологического процесса работы железнодорожной станции	

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

«__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя предприятия
М. П.

_____/_____
(Ф.И.О., должность)

Подпись руководителя практики

_____/Костерина В.Р. преподаватель 1 категории
(Ф.И.О., должность)

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	<ul style="list-style-type: none"> - оценка деятельности во время учебной практики, подтвержденная аттестационным листом; - рецензирование содержания отчета на учебной практике; - защита результатов деятельности на учебной практике; - оценка – дифференцированный зачет
ПК.1.3.Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	
ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК6.Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результаты выполнения заданий.	
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	