

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

## **ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**УП.03.01. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРАНСПОРТНО-ЛОГИСТИЧЕСКОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (по видам транспорта)**

**для специальности**

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

Тихорецк  
2022

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УПР

С.В. Жестеров

"20" 06 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. начальника ж.д. ст.

Тихорецкая по кадрам и  
социальным вопросам

О.А. Оганян

"20" 06 2022 г.

Программа учебной практики УП.03.01 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 376 от 22 апреля 2014 г.

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

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

Рецензент:

Тюльпинова Ю.С., преподаватель ТТЖТ - филиал РГУПС

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

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

Протокол заседания № 10 от 20.06 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт программы учебной практики .....	4
2 Структура и содержание учебной практики.....	7
3 Условия реализации рабочей программы учебной практики.....	10
4 Контроль и оценка результатов освоения практики.....	12

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

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

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

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций, личностных результатов развития:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
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.
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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ЛР 13	Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектномыслящий.

ЛР 14	Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.
ЛР 26	Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития Кубани, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности Краснодарского края в национальном и мировом масштабах
ЛР 28	Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка труда и цифровой экономики, в том числе требованиям стандартов Ворлдскиллс
ЛР 33	Осознанно выполняющий профессиональные требования, пунктуальный, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 34	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
ЛР 35	Осознающий значимость качественного выполнения трудовых функций для развития предприятия, организации.
ЛР 36	Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.
ЛР 37	Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 38	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации
ЛР 39	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 40	Демонстрирующий навыки позитивной социально-культурной деятельности по развитию молодежного самоуправления, качества гармонично развитой личности, профессиональные и творческие достижения
ЛР 41	Умеющий анализировать рабочую ситуацию, осуществляющий текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, несущий ответственность за результаты своей работы
ЛР 42	Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности

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

- профессиональный модуль (ПМ 03)

## **1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики ПМ 03:**

в результате освоения учебной практики обучающиеся должны:

### **Знать/понимать:**

- обязанности приемосдатчика при оформлении погрузки или выгрузки;
- действия приемосдатчика при отцепке вагона от поезда с коммерческими неисправностями;
- обязанности агента СФТО;

- правила погрузки и оформление документов при перевозке грузов на особых условиях;

- требования по обеспечению безопасности движения при размещении и креплении груза на открытом подвижном составе;

**уметь:**

- рассчитывать в системе ЭТРАН предварительный тариф за перевозку груза;

- определять тарифные расстояния между станциями отправления и назначения груза;

- оформлять в системе АРМ ППД ЭТРАН:

1) ГУ-12ВЦ - заявку на перевозку груза,

2) ГУ-29уВЦ – комплект перевозочного документа;

3) ГУ-1ВЦ – учетную карточку контроля выполнения заявки;

- составлять на АРМ ПС памятку приемосдатчика (ф. ГУ-45ВЦ), вагонный лист на погруженный вагон (ф. ГУ-38ВЦ);

- оформлять на АРМ ПС книги:

1) ВУ-14ВЦ - предъявления вагонов к техническому осмотру;

2) ГУ-2ВЦ – уведомление грузоотправителя/грузополучателя о подаче вагона под грузовую операцию;

3) ГУ-2аВЦ – уведомление об окончании грузовой операции;

4) ГУ-34ВЦ – приема груза к отправлению;

5) ГУ-44ВЦ – выгрузки.

6) ГУ-23 – акт общей формы

7) составлять схему « Документооборота»

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

**Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 72 часов**

*Теоретические занятия* - 28 часов

*Экскурсии* - 16 часов

*Практические и лабораторные занятия* - 28 часов

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Объем учебной практики и виды учебной работы по МДК 03.02

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	-
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	72
<i>Теоретические занятия</i>	28
<i>Экскурсии</i>	16
<i>Практические и лабораторные занятия</i>	28

## 2.2 Тематический план и содержание учебной практики по УП.03. 01 (72 ч)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
<b>Введение</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
<b>Раздел 1. Приобретение навыков таксировки грузовых перевозочных документов</b>		<b>36</b>	
<b>Тема 1.1. Определение тарифных расстояний</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	
	1. Общие положения и виды грузовых тарифов. Содержание Тарифных руководств №1 ч. 1,2, №2,3,4 кн.1,2,3. 2. Определение тарифных расстояний в прямом сообщении. 3. Расчет расстояний с участием станций Московского и Ленинградского узлов. 4. Определение расстояний в смешанном и международном сообщении.	16	
	<b>Практическое занятие</b> Расчет тарифных расстояний в системе ЭТРАН	2	
<b>Тема 1.2. Определение плат за перевозку грузов и услуги инфраструктуры выполняемые РЖД</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>	
	1. Наименование груза, округление массы груза, плат за перевозку. 2. Определение плат за перевозку груза повагонными, мелкими и контейнерными отправлениями в универсальных и специализированных вагонах и сборов за услуги. 3. Плата за перевозку в рефрижераторах скоропортящихся грузов большой скоростью. 4. Определение платы за проезд проводников, и за переадресовку грузов. 5. Определение плат за перевозку, домашних вещей, сборы за дополнительные услуги.	8	
	<b>Практическое занятие</b> Оформление заявки, учетной карточки и комплекта перевозочных документов в системе АРМ ППД ЭТРАН	10	
<b>Раздел 2. Комплексная таксировка «Деловые игры» по теме «Оформление приема груза к перевозке и выдачи его получателю»</b>	<b>Содержание</b>	<b>32</b>	
	<b>Работа агента СФТО:</b> 1) Оформление заявки на перевозку грузов (ф. ГУ-12ВЦ) в системе АРМ ППД ЭТРАН; 2) Оформление в системе АРМ ППД ЭТРАН комплекта перевозочных документов; 3) Расчет по памятке приемосдатчика ведомости подачи/уборки вагонов (ф. ГУ-46ВЦ); 4) Ведение и закрытие учетной карточки контроля по выполнению заявки (ф. ГУ-1ВЦ);		

	<p><b>Работа приемосдатчика:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Составление вагонного листа;</li> <li>2) Ведение книг ВУ-14, ГУ-2, ГУ-2а, ГУ-34, ГУ-44, ГУ-48;</li> <li>3) Учет простоя вагонов на подъездных путях, памятка приемосдатчика (ф. ГУ-45 ВЦ);</li> <li>4) Правила наложения ЗПУ, типы ЗПУ;</li> <li>5) Оформление накладной. Заполнение аварийной карточки.</li> </ol>		
	<p><b>Практическое занятие</b> Правила наложения ЗПУ, типы ЗПУ</p>	<b>16'</b>	
	<p><b>Практическое занятие</b> Заполнение аварийной карточки.</p>		
	<p><b>Практическое занятие</b> Ведение книг ГУ-34, ГУ-44, ГУ-48</p>		
	<p><b>Практическое занятие</b> Оформление акта общей формы ГУ -23'</p>		
	<p><b>Практическое занятие</b> Определение сборов за хранение грузов</p>		
	<p><b>Практическое занятие</b> Учет простоя вагонов на подъездных путях, памятка приемосдатчика (ф. ГУ-45ВЦ)</p>		

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

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

Реализация примерной программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Организации транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)» и лаборатории «Автоматизированных систем управления».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект бланков технической документации;
- комплект учебно-методической документации;
- учебно-наглядные пособия;
- оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий:
- автоматизированные рабочие места обучающихся с программным обеспечением общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- методические пособия;
- коллекция цифровых образовательных ресурсов:
  - электронные учебники;
  - электронные плакаты;
  - электронные видеоматериалы. Технические средства обучения:
  - принтер;
  - сканер;
  - мультимедийное оборудование;
  - модем (спутниковая система);
  - аудиосистема.
- инструмент, оборудование и материалы для выполнения монтажных работ;
- учебно-методическая литература;
- наглядные пособия.

## 3.2 Информационное обеспечение обучения

### Основные источники

1. Логистика транспорта в цепи поставок: учеб. пособие / Л.Б. Миротин и др. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 144 с. Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/40/18716/>
2. Талдыкин В.П. Экономика отрасли: учеб. пособие. — М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2016 <http://umczdt.ru/books/45/62148/>
3. Клименко Е.Н. Обеспечение грузовых перевозок на железнодорожном транспорте [Электронный ресурс]: учеб. пособие. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 125 с. Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/40/39296/>
4. Ильюшенкова Ж.В. Перевозка грузов на особых условиях: учебник. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 173 с. Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/40/62158/>

### Дополнительные источники

1. Методические рекомендации по учебной практике по ПМ 03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), В.Ю. Арчаков. – Тихорецк 2021г.

### Нормативная документация

1. *Распоряжение ОАО «РЖД» от 15 февраля 2010 г. №198р. Типовая должностная инструкция приемосдатчика груза и багажа ОАО «РЖД»*
2. *Распоряжение ОАО «РЖД» от 01.03.2007 г. №333р Инструкция по ведению на станциях коммерческой отчетности при грузовых перевозках ОАО «РЖД»*
3. *Технические условия размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах. – Утверждены МПС России от 27.05.03г. №ЦМ-943.*
4. *Правила перевозок грузов железнодорожным транспортом: Сб. правил. 1. М.: Юртранс, 2003*
5. *Правила перевозок опасных грузов по железным дорогам (утв. от 2.05.2009) СГУПС, 2009*

### Электронные ресурсы

1. *Прейскурант №10-01. Тарифы на перевозки грузов и услуги инфраструктуры, выполняемые Российскими железными дорогами. Тарифное руководство №1. Ч.1.- Н.: МПС РФ (Электронный ресурс)*
2. *Прейскурант №10-01. Тарифы на перевозки грузов и услуги инфраструктуры, выполняемые Российскими железными дорогами. Тарифное руководство №1. Ч.2.- Н.: МПС РФ, (Электронный ресурс)*

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
пользоваться системой АРМ ППД ЭТРАН, АРМ ПС, правильно и в реальном режиме времени оформлять документы на перевозку груза	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, лабораторных занятиях
<b>Знания:</b>	
основных обязанностей приемосдатчика, агента СФТО при оформлении грузовых операций погрузки или выгрузки грузов	устный опрос

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В  
ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
УП03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ТРАНСПОРТНО-ЛОГИСТИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПО ВИДАМ ТРАНСПОРТА)**

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

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

Протокол № 3 от 28 октября 2022 г.

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