Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чирикова Лилия Ивановна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 08.09.2021 09:38:43
Уникальный программный ключ:
750e77999bb0631a45cbf7b4a579c1095bcef032814fee919138f73a4ce0cad5

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ (СамГУПС)**

Филиал СамГУПС в г. Саратове

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
СамГУПС в г. Саратове
_____ /Чирикова Л.И./
«21» июня 2021г.

# Б2.О.01 (У)
# Учебная практика, ознакомительная практика

рабочая программа дисциплины (модуля)

год начала подготовки (по учебному плану) **2019**

актуализирована по программе **2021**

Кафедра **«Инженерные, гуманитарные, естественнонаучные и общепрофессиональные дисциплины»**

| | |
|---|---|
| Специальность | **23.05.05 Системы обеспечения движения поездов** |
| Специализация | **Электроснабжение железных дорог** |
| Квалификация | **Инженер путей сообщения** |
| Форма обучения | **Заочная** |
| Объем дисциплины | **6 ЗЕ** |

**Саратов 2021**

## 1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1 Формирование общепрофессиональных компетенций направленных на применение информационных технологий в профессиональной деятельности. Способы проведения учебной практики: *стационарная; выездная*

| 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | | | |
|---|---|---|---|
| | Раздел ОП: | Б2.О.01(У) | |
| **2.1** | **Требования к предварительной подготовке обучающегося (предшествующие дисциплины и практики):** | | |
| 2.1.1 | Б1.О.10 | Математика | УК-1; ОПК-1 |
| 2.1.2 | Б1.О.09 | Информатика | УК-1 |
| **2.2** | **Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее (последующие дисциплины и практики):** | | |
| 2.2.1 | Б1.О.04 | Безопасность жизнедеятельности | УК-8 |
| 2.2.2 | Б1.О.31 | Цифровые технологии в профессиональной деятельности | ОПК-2 |
| | | | |

| 3.П/1АНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | |
|---|---|
| **ПКО-2.** Способен использовать нормативно-технические документы для контроля качества и безопасности технологических процессов эксплуатации, технического обслуживания и ремонта систем обеспечения движения поездов, их модернизации, оценки влияния качества продукции на безопасность движения поездов, использовать технические средства для диагностики технического состояния систем | |
| Индикатор | ПКО-2.1. Применяет принципы и методы диагностирования технического состояния объектов, для оценки необходимых объемов работ по техническому обслуживанию и модернизации СОДП |
| Индикатор | ПКО-2.2. Производит оценку взаимного влияния элементов СОДП и факторов, воздействующих на работоспособность и надёжность оборудования СОДП с использованием современных научнообоснованных методик |

**В результате прохождения практики обучающийся должен**

| | |
|---|---|
| **3.1** | **Знать:** |
| 3.1.1 | Основные виды технологической документации, применяемой на производстве. |
| 3.1.2 | Принципы оформления нормативно-технической документации. |
| **3.2** | **Уметь:** |
| 3.2.1 | Оформлять нормативно-техническую документацию. |
| 3.2.2 | Пользоваться профессиональными информационными базами данных |
| | |
| **3.3** | **Владеть:** |
| 3.3.1 | Навыками работы с технической документацией и информационными базами |
| 3.3.1 | Навыками оформления нормативно-технической документации. |
| | |

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

| **Объем дисциплины (модуля)** | **6 ЗЕТ** |
|---|---|

**Распределение академических часов по семестрам (для офо)/курсам( для зфо) и видам учебных занятий**

| **Вид занятий** | **№ семестра (для офо) / курса ( для зфо)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | | **2** | | **3** | | **4** | | **5** | | **6** | | **7** | | **8** | | **9** | | **10** | | **Итого** | |
| | **УП** | **РПД** | **УП** | **РПД** | **УП** | **РПД** | **УП** | **РПД** | **УП** | **РПД** | **УП** | **РПД** | **УП** | **РПД** | **УП** | **РПД** | **УП** | **РПД** | **УП** | **РПД** | **УП** | **РПД** |
| **Контактная работа:** | | | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | | | | | | | | | | | | | | | 1,0 | 1,0 |
| *Лекции* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Лабораторные* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Практические* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Консультации* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Инд.работа* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль** | | | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | | | | | | | | | | | | | | | 1,0 | 1,0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Сам. работа** | | | 107 | 107 | 107 | 107 | | | | | | | | | | | | | | | 214 | 214 |
| **ИТОГО** | | | 108 | 108 | 108 | 108 | | | | | | | | | | | | | | | 216 | 216 |

**Формы контроля и виды самостоятельной работы обучающегося**

| **Форма контроля** | **Семестр/ курс** | | **Нормы времени на самостоятельную работу обучающегося** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Вид работы | Нормы времени, час |
| | | | Подготовка к лекциям | 0,5 часа на 1 час аудиторных занятий |
| **Экзамен** | | | Подготовка к практическим/ лабораторным занятиям | 1 час на 1 час аудиторных занятий |
| **Зачет (ЗаО)** | **2,3** | | Подготовка к зачету | 9 часов |
| **Курсовой проект** | | | Выполнение курсового проекта | 72 часа |
| **Курсовая работа** | | | Выполнение курсовой работы | 36 часов |
| **Контрольная работа** | | | Выполнение контрольной работы | 9 часов |
| **РГР** | | | Выполнение РГР | 18 часов |
| **Реферат/эссе** | | | Выполнение реферата/эссе | 9 часов |

**4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | **Семестр / Курс** | **Часов** | **Компетен-ции** | **Литература** | **Формы отчётности по практике** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Раздел 1. Организация ведения нормативно-технической документации** | | | | | |
| 1.1 | Введение в работу с нормативно-технической документацией (НТД) | 2 | 6 | ПКО-2 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э2 | |
| 1.2 | Работа с основными объектами ОС. Организация файлов и папок. Главное меню, панель задач. Работа с элементами оформления, элементами управления, средствами автоматизации ОС. Справочная система. Работа со стандартными прикладными программами и служебными приложениями ОС. | 2 | 6 | ПКО-2 | Л1.1Л2.1 Э2 | |
| 1.3 | Понятие операционной системы, ее основные функции. Основные объекты и приемы управления ОС. Файлы и папки. Главное меню, панель задач. Установка и удаление приложений. Установка оборудования. Методы архивации. Принципы сжатия информации. Драйверы. Утилиты. | 2 | 6 | ПКО-2 | Л1.1Л2.1 Э2 | |
| 1.4 | Специализированные пакеты прикладных программ. Интегрированные прикладные системы. Поисковые системы. Профессиональные базы данных и информационно справочные системы | 2 | 12 | ПКО-2 | Л1.1Л2.1 Э2 | |
| 1.5 | Основы оформления НТД в Microsoft Word. Настройка окна редактора. Создание текстового файла, форматирование текста | 2 | 6 | ПКО-2 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 | |
| 1.6 | Работа с НТД в Word. Оформление схем в документе. Вставка схем и диаграмм из внешних источников | 3 | 6 | ПКО-2 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 | |
| 1.7 | Работа с НТД в Word. Создание и форматирование таблиц. Создание диаграмм | 3 | 6 | ПКО-2 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 | |
| 1.8 | Работа с НТД в Word. Редактор формул. Создание списков различного типа /Пр/ | 3 | 6 | ПКО-2 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 | |
| 1.9 | Работа с табличным процессором Excel. (создание электронных таблиц, форматирование ячеек). | 3 | 6 | ПКО-2 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.10 | Работа с табличным процессором Excel (работа с формулами, абсолютный и относительный адрес ячеек). | 3 | 6 | ПКО-2 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 | |
| 1.11 | Работа с табличным процессором Excel (создание диаграмм). | 3 | 6 | ПКО-2 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 | |
| 1.12 | Работа с табличным процессором Excel (использование логических функций) | 3 | 6 | ПКО-2 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 | |
| 1.13 | Работа с табличным процессором Excel. Закрепление полученного материала | 3 | 6 | ПКО-2 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 | |
| | **Раздел 2.** | | | | | |
| 2.1 | Требования к оформлению технической документации /Ср/ | 2,3 | 6 | ПКО-2 | Л1.1Л2.1 Э2 | |
| 2.2 | Оформление НТД /Ср/ | 2,3 | 24 | ПКО-2 | Л1.1Л2.1 Э2 | |
| 2.3 | Подготовка и сдача зачета, зачета с оценкой /Ср/ | 2,3 | 20 | ПКО-2 | Л1.1Л2.1 Э2 | |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 5.1. Структура и содержание ФОС

Структура и содержание ФОС приведены в Приложении 1 РПД

| Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы | | |
|---|---|---|
| Основными этапами формирования компетенций в рамках дисциплин выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем учебных занятий), которые отражены в разделе 4. | | |
| Матрица оценки результатов обучения по дисциплине | | |
| Код компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели оценивания компетенций) | Оценочные средства/формы контроля |
| | | ЗаО |
| ПКО-2 | знает | + |
| | умеет | + |
| | владеет | + |

### 5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие более 90% заданий по самостоятельной работе.

**Зачет с оценкой**

«Отлично» (5 баллов) - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы практики: базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.
«Хорошо» (4 балла) - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы практики: базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, при этом при ответах на вопросы преподавателя обучающийся допустил не более одной грубой ошибки или двух негрубых ошибок.
«Удовлетворительно» (3 балла) - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы практики: базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, при этом при ответах на вопросы преподавателя обучающийся допустил две-три грубые ошибки или четыре негрубых ошибок.
«Неудовлетворительно» (0 баллов) - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов практики: базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

### 5.3. Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций, в том числе индивидуальные задания для обучающихся

Вопросы к ЗаО
1. Какие существуют способы создания документа MS Word 2007?
2. Назовите виды списков и способы их создания.
3. Как изменить маркер у маркированного списка?

4. Как установить необходимые параметры страницы?
5. Что такое колонтитул?
6. Как задаются параметры абзаца?
7. Как задаются параметры шрифта?
8. Каковы способы создания таблиц?
9. Как разбить документ на страницы?
10. Как разбить документ на разделы?
11. Чем отличается разрыв раздела от разрыва страницы?
12. Каковы основные возможности MS Excel 2007?
13. Опишите процесс Автозаполнение ячеек.
14. Опишите процесс Заполнение прогрессией.
15. Как изменить формат данных в ячейке?
16. Что такое Мастер функции?
17. Что подразумевается под ссылкой на ячейку?
18. Назовите виды ссылок и их предназначение.
19. Как указать абсолютный адрес ячейки?
20. В каких случаях необходимо использовать абсолютную ссылку?
21. Что такое вложенная функция?
22. Каков порядок построения графика или диаграммы?
23. Как изменить тип диаграммы?
24. Как изменить подписи значений?
25. Как изменить имена рядов данных или текста легенды?
26. Как изменить подписи, заголовки и другие тексты диаграммы?

Вопросы к ЗаО

1. Что называюткомплексом?
2. На какие группы по условиям эксплуатации подразделяют электротехническиеустройства?
3. Как подразделяются конструктивно-техническиетребования?
4. Как подразделяются конструктивно-технологические и производственныетребования?
5. Какие вопросы рассматриваются в процессепроектирования?
6. Кто определяет объём и содержаниепроекта?
7. Какие исходные данные необходимы для проектированияСЭС?
8. Что должен содержать рабочийпроект?
9. Чему должны соответствовать материалыпроекта?
10. В каких случаях разрабатывается техническоепредложение?
11. Для чего разрабатывается техническоепредложение?
12. Какие работы выполняются на стадии техническогопредложения?
13. Что должен содержать чертёж общеговида?
14. КакимиспособамивыполняютнаименованияиобозначениясоставныхчастейустройстваилиСЭСнасхеме(чертеже) общего вида?
15. Каким документом руководствуются при выполнении элементов схемы (чертежа)?
16. Что записывают в ведомость технического предложения?
17. Согласно каким требованиям выполняют пояснительную записку техническогопредложения?
18. В каком месте пояснительной записки размещают дополнительные требования к разработке изделия?
19. Что приводят в приложении к пояснительнойзаписке?
20. В каких случаях разрабатывают эскизныйпроект?
21. С какой целью разрабатывают эскизныйпроект?
22. Что рассматривают на стадии разработки эскизного проекта?
23. Какие документы не включают в документацию эскизногопроекта?
24. В каких случаях разрабатывают техническийпроект?
25. С какой целью разрабатывают техническийпроект?
26. Для чего предназначены макеты?
27. Назовите перечень работ, выполняемых при разработке техническогопроекта?
28. Что приводят в приложении к пояснительной записке техническогопроекта?
29. Что приводят в разделе «Описание и обоснование выбраннойсхемы»?
30. На основании какого документа выполняют пояснительную записку техническогопроекта?
31. На что должно быть направлено проведениенормоконтроля?
32. Какая документация подлежитнормоконтролю?
33. Кто проводит нормоконтроль ?
34. Чем должен руководствоваться специалист понормоконтролю?
35. Как разрешаются разногласия между специалистом по нормоконтролю и разработчикомдокументации?
36. Какие права есть у специалиста понормоконтролю?
37. Что проверяется в рамкахнормоконтроля?
38. Что называют электрической схемой?
39. Какие схемы различают в соответствии сГОСТ?
40. Как подразделят схемы в зависимости от основного назначения?
41. Какими буквами обозначают различные видысхем?
42. Что называют структурными схемами, для чего онинужны?
43. Что называют функциональными схемами, для чего онинужны?
44. Что называют монтажными схемами, для чего онинужны?
45. Что называют принципиальными схемами, для чего онинужны?

**Процедуры оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

При проведении зачета в форме устного ответа на вопросы, представленные в пункте 5.3, обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку. Опрос обучающегося по вопросам не должен превышать 0,25 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

## 6. ПЕРЕЧНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Кол-во | Издательство, | Кол-во |
|---|---|---|---|---|---|
| Л1.1 | Ефимов, А. Г. Галкин | Надежность и диагностика систем электроснабжения железных дорог: учебник для вузов ж/д транспорта.: учебник для ж.-д. вузов | 1 Электронное издание | М. : УМК МПС, 2000 | ЭИ |

#### 6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Кол-во | Издательство, | Эл. адрес |
|---|---|---|---|---|---|
| Л2.1 | Марквардт К. Г. | Электроснабжение электрифицированных железных дорог: учебник для вузов | 30 4-е изд., перераб. и доп. | Москва: Альянс, 2018 | ЭИ |
| Л2.2 | Неугодников И.П. | Защита и диагностика преобразователей тяговых подстанций: монография | 1 Электронное издание | Екатеринбург: УрГУПС, 2018 | ЭИ |

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | |
|---|---|
| Э1 | СТО РЖД 1.07.003-2008 УСТРОЙСТВА ЭЛЕКТРИФИКАЦИИ И ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ПОСТАНОВКИ НА ПРОИЗВОДСТВО И ДОПУСКА К ПРИМЕНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ, ПРЕДНАЗНАЧЕННОЙ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ЭЛЕКТРОУСТАНОВКАХ, режим доступа https://atis-ars.ru/txt/?mode=ajar&section_id=86&namefile=СТО%20РЖД%201.07.003-2008.html |
| Э2 | Документы ОАО РЖД, режим доступа https://doc.rzd.ru |
| Э3 | Правила устройства электроустановок, режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_98464/ |

### 6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

| | |
|---|---|
| 6.3.1. | Open Office |

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

| | |
|---|---|
| 6.3.2.1 | Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (АСПИЖТ) - Доступ осуществляется с ПК университета |
| 6.3.2. | Информационно-правовой портал Гарант http://www.garant.ru |
| 6.3.2.3 | Информационно справочная система Консультант плюс http://www.consultant.ru |

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1 МТО предприятия практики, лабораториифилиала; компьютерный класс; неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (через ресурсы библиотеки филиала СамГУПС) и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» рамках самостоятельной работы обучающегося.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимо:
- систематически посещать аудиторные занятия;
- активно участвовать в обсуждении предложенных вопросов и выполнять практические задания;
- успешно пройти промежуточную аттестацию.

Студенты должны:
- явиться на объект практики ко времени, установленному приказом ректора вуза;
- выполнять все указания руководителя практики от предприятия по ее организации;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия и соблюдать правила и требования техники безопасности и охраны труда;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики, и требования руководителей практики;
- оформить и представить руководителям практики студенческую аттестационную книжку производственного обучения;
- по окончании практики и выполнения ее программы сдать зачет.

Для сдачи зачета студент должен предоставить аттестационную книжку, заполненную по соответствующему разделу и пройти опрос в устной форме по пройденному материалу.

Студенты-практиканты должны помнить, что качество выполнения индивидуального задания является одним из главных компонентов, по которому оцениваются результаты практики.

Лист актуализации
рабочей программы практики
«Учебная практика, ознакомительная практика»
Специальность: 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов
Специализация: Электроснабжение железных дорог
Уровень высшего образования: Специалитет
Год приема 2019.

| № п/п | Элемент РПП | Предмет актуализации | Страница, абзац | Основание |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Цели прохождения практики, вид, способы и формы её проведения | Добавлены способы проведения<br><br>практики: стационарная; выездная. | Стр 2 | Выписка из протокола № 9 заседания Ученого совета филиала СамГУПС в г. Саратове от 21.06.2021 г. |

Причина актуализации - исполнение предписания Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 07.06.2021 № 07-55-52/14-З/Д, филиалу СамГУПС в г. Саратове и решение Ученого совета СамГУПС от 15.06.2021 г. № 20

Директор филиала
СамГУПС в г. Саратове Л.И. Чирикова