

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дзюба Татьяна Ивановна
Должность: Заместитель директора по УР
Дата подписания: 20.09.2023 08:22
Уникальный программный ключ:
e447a1f4f41459ff1adadaa327e34f42e93fe7f6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

Амурский институт железнодорожного транспорта - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный
государственный университет путей сообщения» в г. Свободном
(АМИЖТ - филиал ДВГУПС в г. Свободном)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

АМИЖТ – филиала ДВГУПС в

г. Свободном



Т.И. Дзюба

23.05.2019

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.01.01 Учебная практика (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте)

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

направленность (профиль)/специализация: нет

Составитель(и): преподаватель, Ильюшенкова Ж.В.

Обсуждена на заседании ПЦК: АМИЖТ - специальности Организация перевозок и управление на
транспорте (по видам)

Протокол от 22.05.2019 г. № 6

Старший методист  Н.Н. Здриль

г. Свободный
2019 г.

Программа практики УП.01.01 Учебная практика (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте)
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 № 376

Форма обучения **заочная**

ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость

Часов по учебному плану	36	Виды контроля на курсах: дифференцированный зачет 4 курсе
в том числе:		
самостоятельная работа	36	

Неделя 1

Распределение часов дисциплины (МДК, ПМ) по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РП		
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
УП.03.01				
Самостоятельная	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

В программу практики «УП.01.01 Учебная практика (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте)» по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

На основании
решения заседания ПЦК 23.02.01 Организации перевозок и управление на транспорте (по видам)
полное наименование кафедры (ПЦК)

«20» марта 2020 г. Протокол № 5,

на 2019 год набора внесены изменения:

№/наименование раздела	Новая редакция
6.3.1 Перечень программного обеспечения	Дополнить: ZOOM, Free Conference Call
7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (мдк, пм) в графу «оснащение»	Дополнить: ZOOM, Free Conference Call
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	Дополнить: проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и другие платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Председатель ПЦК

подпись,



Ф.И.О.

/ Ильюшенкова Ж.В./

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

В программу практики «УП.01.01 Учебная практика (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте)» по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

На основании

решения заседания ПЦК 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
полное наименование кафедры (ПЦК)

«20» января 2021 г., протокол № 4,

на 2019 год набора внесены изменения:

№ / наименование раздела	Новая редакция
6.3.1 Перечень программного обеспечения	Дополнить: Программный модуль для тренажерного комплекса работников сортировочной горки, 2020
7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ)	Дополнить: Аудитория: АмИЖТ (СПО) Аудитория № 117 (2) Назначение: Лаборатория автоматизированных систем управления Оснащение: Комплект учебной мебели: столы, стулья, доска. Тренажерный комплекс работников сортировочной горки. Программный модуль для тренажерного комплекса работников сортировочной горки, 2020

Председатель ПЦК


подпись, Ф.И.О.

/Ильюшенкова Ж.В./

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

В программу практики УП.01.01 Учебная практика (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

На основании

п. 9 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ

23.02.01 Организации перевозок и управление на транспорте (по видам)
полное наименование кафедры (ПЦК)

«17» февраля 2021 г., протокол № 5,

на 2019 год набора внесены изменения:

Наименование раздела	Новая редакция
Титульный лист	Заменить «Программа практики» на «Рабочая программа практики»
Приложение 1	Заменить «Оценочные материалы при формировании программы практики» на «Оценочные материалы при формировании рабочей программы практики»

Председатель ПЦК

подпись,



Ильюшенкова Ж.В.

Ф.И.О.

УП.01.01 Учебная практика (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте)

1. АННОТАЦИЯ ПРАКТИКИ	
	Ознакомление с техническим оснащением, структурой и функциями вычислительного центра. Получение справок в автоматизированной системе оперативного управления перевозками (АСОУП). Получение справок в автоматизированной системе пономерного учета, контроля дислокации, анализа использования и регулирования вагонного парка (ДИСПАРК), автоматизированной системе контроля дислокации контейнерного парка (ДИСКОН). Работа в автоматизированной системе управления сортировочной станцией (АСУ СС). Грузовой станцией (АСУ ГС). Оформление проездных документов в автоматизированной системе управления пассажирскими перевозками «Экспресс». Приобретение навыков работы на автоматизированном рабочем месте (АРМ). Ознакомление с функциями Единого диспетчерского центра управления перевозками (ЕДЦУ).
1. ВИД ПРАКТИКИ	
	1 ВИД ПРАКТИКИ
	1.1 Вид практики: учебная

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	УП.01.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	МДК.03.02 Обеспечение грузовых перевозок (по видам транспорта)
2.1.2	МДК.03.01 Транспортно-экспедиционная деятельность (по видам транспорта)
2.1.3	МДК.04.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
2.1.4	МДК.01.02 Информационное обеспечение перевозочного процесса (по видам транспорта)
2.1.5	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)
2.1.6	МДК01.03 Автоматизированные системы управления на транспорте (по видам транспорта)
2.1.7	Практика проходит на 4 курсе
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:
2.2.1	ПДП. Преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
Знать: Сущность своей будущей профессии	
Уметь: Понимать сущность своей будущей профессии	
ОК 2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
Знать: Способы организации собственной деятельности	
Уметь: Организовывать собственную деятельность	
ОК 3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
Знать: Способы решения в стандартных ситуаций	
Уметь: Принимать решение в стандартных ситуациях	
ОК 4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
Знать: Источники информации	
Уметь: Осуществлять поиск информации	
ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
Знать: Информационно-коммуникационные технологии	
Уметь: Использовать информационно-коммуникационные технологии	
ОК 6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
Знать: Основы общения в коллективе и команде	
Уметь: Работать в коллективе и команде	
ОК 7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
Знать: Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	
Уметь: Брать на себя ответственность за работу членов команды	
ОК 8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься	

Знать: Задачи профессионального и личностного развития
Уметь: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития
ОК 9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
Знать: Новые технологии в профессиональной деятельности
Уметь: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1: Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками
Знать: Оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам)
Уметь: Анализировать документы регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности
Иметь практический опыт: Ведения технической документации, контроля выполнения задания и графиков
ПК 1.3: Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса
Знать: Основы эксплуатации технических средств (по видам)
Уметь: Использовать программное обеспечение для решения транспортных задач
Иметь практический опыт: Использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации

В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен

3.1 Знать:	оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам) (железнодорожный транспорт); основы эксплуатации технических средств железнодорожного транспорта; систему учета, отчета и анализа работы; основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности
3.2 Уметь:	анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; применять компьютерные средства.
3.3 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

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
Раздел 1. Самостоятельная работа						
1.1	Ознакомление с техническим оснащением, структурой и функциями вычислительного центра.	4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК1.3	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.2	Получение справок в автоматизированной системе оперативного управления перевозками (АСОУП).	4	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК1.3	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.3	Получение справок в автоматизированной системе пономерного учета, контроля дислокации, анализа использования и регулирования вагонного парка (ДИСПАРК), автоматизированной системе контроля дислокации контейнерного парка (ДИСКОН).	4	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК1.3	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.4	Работа в автоматизированной система управления сортировочной станцией (АСУ СС). Грузовой станцией (АСУ ГС).	4	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК1.3	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Э1 Э2 Э3	

1.5	Оформление проездных документов в автоматизированной системе управления пассажирскими перевозками «Экспресс».	4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК1.3	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.6	Ознакомление с функциями Единого диспетчерского центра управления перевозками (ЕДЦУ).	4	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК1.3	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.7	Приобретение навыков работы на автоматизированном рабочем месте (АРМ)	4	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК1.3	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
Раздел 2. Контроль						
2.1	Дифференцированный зачет	4		ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК1.3	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Э1 Э2 Э3	

. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Размещен в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для проведения практики

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	И.В. Лавренюк	Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте: Учеб. пособие	М.: ФГБУ ДПО «УМЦ на ЖДТ», 2017 https://umcздт.ru/read/18669/?page=1

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для проведения практики

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Сидорова Е.Н	Автоматизированные системы управления в эксплуатационной работе	М.; ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2005
Л2.2	Ковалев В.И	Системы автоматизации и информационные технологии управления перевозками на железных дорогах	М. ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2006
Л2.3	Тулупов Л.П	Управление и информационные технологии на железнодорожном транспорте	М. ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2005

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной практике

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А.Г. Ульман	МДК.01.03 Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте. Методическое пособие по организации самостоятельной работы	М.: ФГБУ ДПО «УМЦ на ЖДТ», 2016

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Э1	УМЦ ЖДТ	http://umcздт.ru
Э2	Инновационный дайджест	http://www.rzd-expo.ru/innovation
Э3	Официальные сайты РЖД	www.rzd.ru

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Opera, свободно распространяемое ПО
VMware Workstation Player, свободно распространяемое ПО
Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367
Microsoft Office Professional Plus 2013 Open license
Операционная система MS Windows 8.1 Professional Open license

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

1. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <http://www.garant.ru>
2. Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Аудитория	Назначение	Оснащение
АМИЖТ (СПО) Аудитория № 323 л (2)	Лаборатория автоматизированных систем управления	Комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, шкафы. Компьютеры, мультимедийный проектор, экран, принтер, презентации, фильмы, программное обеспечение, электронные плакаты, стенды. Образцы электронных сообщений и документов. Дидактический материал. Лицензионное программное обеспечение: Opera, свободно распространяемое ПО VMware Workstation Player, свободно распространяемое ПО Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367
АМИЖТ, аудитория 223 (2)	Лаборатория управления движением	Комплект учебной мебели: столы, стулья, доска. Компьютерная техника с возможностью подключения к локальной сети и сети Интернет. Мультимедийный проектор, экран, компьютер. Презентации, видеофильмы. Стенды. Аппараты СЦБ, журналы, бланки. Натуральные образцы. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Professional Plus 2013 Open license Операционная система MS Windows 8.1 Professional Open license

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Учебная практика является этапом освоения профессионального модуля ПМ.01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет наглядные материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается образовательной организацией.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Текст отчета оформляется на листах стандартного формата (297×210), заполненных с одной стороны, размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; шрифт Times New Roman 14, обычный; выравнивание по ширине; абзацный отступ 15 мм; межстрочный интервал 1,5; автоматический перенос слов. Первым листом текста является титульный лист (номер не ставится), вторым – содержание с указанием номеров страниц частей работы. Страницы нумеруются арабскими цифрами, которые располагаются в центре страницы.

Разделы и подразделы должны иметь нумерацию и обозначаются арабскими цифрами. Номера подразделов устанавливаются в рамках раздела и имеют двухзначный номер, цифры которого разделяются точкой (например, первый подраздел второго раздела будет иметь номер 2.1). Структурные части отчета (содержание, введение, заключение, список использованных источников) не нумеруются, а их название размещается по центру страницы. Приложения к отчету, упоминание о них с указанием наименования отражается в содержании после списка использованных источников, они обозначаются заглавными буквами (А, Б и т.д., кроме букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ Ы, Ь). Например: «Приложение А. Транспортная накладная».

Каждый раздел необходимо оформлять с новой страницы, перед текстом с абзацного отступа пишется название раздела, затем первого подраздела обычным шрифтом. Эти названия не подчеркиваются, полужирный шрифт и курсив не используются. Размещение подразделов следует друг за другом.

Таблицы, рисунки приводятся по тексту, после первого упоминания о них, таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела и располагаются с абзаца (слева), затем в одну строку после слова «Таблица» и знака «-» пишется ее заголовок. Размер текста таблицы – 12 кегль.

Допускается перенос таблицы на следующую страницу, но при этом ее «шапка» без текста при переносе не должна оставаться на предыдущей странице. На новой странице над продолжающейся таблицей пишется нумерационный заголовок «Продолжение таблицы 3.1», если она не закончена, или «Окончание таблицы 3.1», если закончена, с выравниванием по левому краю. Название таблицы не повторяется, но повторяется шапка таблицы (заголовки и подзаголовки столбцов).

Схемы, графики также нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела и обозначаются термином «Рисунок», являющимся первым словом в подрисуночной подписи, которая приводится ниже иллюстрации шрифтом на 2 пт меньше основного.

Список используемых источников приводится в следующей последовательности: Законы РФ, Указы Президента, Постановления Правительства, далее размещается все остальные источники в алфавитном порядке.

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

1. Ознакомление с техническим оснащением, структурой и функциями вычислительного центра.
2. Получение справок в автоматизированной системе оперативного управления перевозками (АСОУП).
3. Получение справок в автоматизированной системе пономерного учета, контроля дислокации, анализа использования и регулирования вагонного парка (ДИСПАРК), автоматизированной системе контроля дислокации контейнерного парка (ДИСКОН).
4. Работа в автоматизированной системе управления сортировочной станцией (АСУ СС), грузовой станцией (АСУ ГС).
5. Оформление проездных документов в автоматизированной системе управления пассажирскими перевозками «Экспресс».
6. Ознакомление с функциями Единого диспетчерского центра управления перевозками (ЕДЦУ).
7. Приобретение навыков работы на автоматизированном рабочем месте (АРМ)

Оценочные материалы при формировании программы практики

УП.01.01 Учебная практика (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте)

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3 при защите отчета по практике, дифференцированного зачета

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания Защита отчета по практике
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой практики; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей практике.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой практики; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по практике, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; - успешно выполнил задания, предусмотренные программой практики; - показал систематический характер знаний учебнопрограммного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе прохождения дальней практики и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для успешного прохождения практики; -проявил творческие способности в понимании учебно программногo материала.	Отлично

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения программы практики.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Иметь практический опыт	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов к дифференцированному зачёту по практике

Примерный перечень вопросов

1. Назовите основные технические средства АСУЖТ. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
2. Перечислите технические средства регистрации, сбора и подготовки информации. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
3. Назовите виды связи на железнодорожном транспорте, основные элементы региональной сети. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
4. Назовите основные свойства сообщений. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
5. Перечислите задачи и системы, входящие в состав АСОУП. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
6. Перечислите функциональный состав АС РПФП. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
7. Назовите основные информационные сообщения. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
8. Назовите цель создания и функции поездной модели дороги. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
9. Какую информацию о локомотивах получают из АСОУП ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
10. Назовите основные задачи АСУСС. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
11. Перечислите данные, предоставляемые системой АСУСС. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
12. Назовите цели создания КСАУ СС. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
13. Перечислите комплекс устройств горочной автоматики. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
14. Назовите основные функции и задачи АРМ ДСП. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
15. Назовите основные функции и задачи АРМ СТЦ. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
16. Назовите основные функции и задачи АРМ ПСК КП. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
17. Назовите основные функции и задачи АРМ ДСМ. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
18. Назовите основные функции и задачи АРМ оператора ДСП. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
19. Перечислите этапы развития системы ДИСПАРК. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3
20. Перечислите состав системы ДИСКОР ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3

Требования к составу (содержанию) отчета по практике:

Тема отчета: Автоматизированное рабочее место участников перевозочного процесса (по заданию)

Введение ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9. ПК1.1, ПК1.3

1. Основное назначение АРМа. ОК1 ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9. ПК1.1, ПК1.3
2. Основные функции АРМа. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9. ПК1.1, ПК1.3

3. Оценка ответа обучающегося на контрольные вопросы, задания по практике.

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место незначительные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных источников.
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы препода-	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ.
по учебной практике

ФИО _____

обучающийся(аяся) на 4 курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

код и наименование _____

успешно прошел(ла) учебную практику 01.01 По автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте, по профессиональному модулю ПМ.01. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)

наименование профессионального модуля _____

в объеме 36 часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Виды и объемы работ, выполненные студентом во время практики:

№ п/п	Виды работ	Объем времени час.	Оценка
1.	Ознакомление с техническим оснащением, структурой и функциями вычислительного центра.	4	
2.	Получение справок в автоматизированной системе оперативного управления перевозками (АСОУП).	6	
3.	Получение справок в автоматизированной системе пономерного учета, контроля дислокации, анализа использования и регулирования вагонного парка (ДИСПАРК), автоматизированной системе контроля дислокации контейнерного парка (ДИСКОН).	6	
4.	Работа в автоматизированной система управления сортировочной станцией (АСУ СС). Грузовой станцией (АСУ ГС).	6	
5.	Оформление проездных документов в автоматизированной системе управления пассажирскими перевозками «Экспресс».	4	
6.	Ознакомление с функциями Единого диспетчерского центра управления перевозками (ЕДЦУ).	4	
7.	Приобретение навыков работы на автоматизированном рабочем месте (АРМ)	6	

**Характеристика учебной деятельности обучающегося
во время учебной практики**

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, _____
освоены/ не освоены

Оценка _____

Руководитель практики _____ / _____ /
(образовательная организация)

М. П.

«__» _____ 20__ г.