

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дзюба Татьяна Ивановна
Должность: Заместитель директора по УР
Дата подписания: 22.10.2023 16:08:22
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

25.05.2023 г.

РАБОЧАЯ 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 11.05.2023 г. № 7

Старший методист _____ Н.Н. Здриль

г. Свободный
2023 г.

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 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знания:	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
Умения:	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
Знания:	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
Умения:	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
Знания:	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования, предпринимательской деятельности
Умения:	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 6 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
Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; основы нравственности и морали демократического общества; основные компоненты активной гражданско-патриотической позиции; основы культурных, национальных традиций народов российского государства; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
Умения: описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе; применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием
Умения: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья
Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
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://umczdt.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://umczdt.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
Программный модуль для тренажерного комплекса работников сортировочной горки, 2020
Microsoft Office Professional Plus 2013 Open license
Операционная система MS Windows 8.1 Professional Open license
Free Conference Call (свободная лицензия)
Zoom (свободная лицензия)
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 Free Conference Call (свободная лицензия) Zoom (свободная лицензия)
АМИЖТ (2) Аудитория № 117	Лаборатория автоматизированных систем управления	Комплект учебной мебели: столы, стулья, доска. Тренажерный комплекс работников сортировочной горки. Лицензионное программное обеспечение: Программный модуль для тренажерного комплекса работников сортировочной горки, 2020
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 Free Conference Call (свободная лицензия) Zoom (свободная лицензия)

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.

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.

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, Ъ). 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 рабочей 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 дальнейшей 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-программного материала.	Отлично

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оцениваются 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
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
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	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
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(ая) 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 объёмы работ, выполненные студентом во время практики:

№ п/п	Виды работ	Объём 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.