

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гашенко Светлана Александровна

Должность: Заместитель директора по учебной работе Байкало-Амурского

института железнодорожного транспорта - филиал ДВГУПС в г. Тынде

Дата подписания: 12.12.2023 09:00:54 Байкало-Амурский институт железнодорожного транспорта –


Уникальный идентификатор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

deec2f68a6da580cd55ff142c74714a705e898d4 высшего образования

«Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в г. Тынде
Подразделение СПО - Тындинский техникум железнодорожного транспорта

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

 С.А. Гашенко
«30» 06 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ


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

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

Составитель(и): преподаватель высшей категории – Ульман Любовь Геннадьевна

Обсуждена на заседании ПЦК специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Протокол от 15.06.2023 № 6

Председатель ПЦК  Е.И. Саутнер

Согласована на заседании Методической комиссии БАМИЖТ – филиала ДВГУПС

в г.Тынде: «30» 06 2023г., протокол № 6

Методист Федоренко Е.П. Федоренко

г. Тында
2023 г.

Рабочая программа дисциплины УП.01.01 Учебная практика (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте) разработана в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. №376

Форма обучения **Очная
(11)**

Общая трудоемкость **46 ЧАС**

| | | |
|-------------------------|----|--------------------------|
| Часов по учебному плану | 46 | Виды контроля на курсах: |
| в том числе: | | Диф. зачет 6 |
| обязательная нагрузка | 36 | |
| самостоятельная работа | 0 | |
| консультации | 10 | |

Распределение часов дисциплины (МДК, ПМ) по семестрам (курсам)

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 6 (3.2) | | Итого | |
|---|---------|----|-------|----|
| | 1 | | | |
| Неделя | 1 | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Консультации | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Контактная работа | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Итого | 46 | 46 | 46 | 46 |

| 1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) | |
|---|--|
| 1.1 | УП 01.01 учебная практика (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте). |
| 1.2 | УП 01.01 учебная практика (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте) является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалиста среднего звена по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте (по видам) в части освоения основного вида профессиональной деятельности. |
| 1.3 | УП 01.01 учебная практика (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте) проводится стационарно. |
| 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 01.01 Технология перевозочного процесса (по видам транспорта) |
| 2.1.2 | МДК 01.02 Информационное обеспечение перевозочного процесса (по видам транспорта) |
| 2.1.3 | МДК. 01.03 Автоматизированная система управления на транспорте(по видам транспорта) |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Производственная практика (по профилю специальности) |

| 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | | | |
|---|---|----------|---|
| В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен: | | | |
| Освоить общие и профессиональные компетенции: | | | |
| Код компетенции | Формулировка компетенции | Код | Знания, умения |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | | Умения: |
| | | Уо 01.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте |
| | | Уо 01.02 | анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части |
| | | Уо 01.03 | определять этапы решения задачи |
| | | Уо 01.04 | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы |
| | | Уо 01.05 | составлять план действия |
| | | Уо 01.06 | определять необходимые ресурсы |
| | | Уо 01.07 | владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах |
| | | Уо 01.08 | реализовывать составленный план |
| | | Уо 01.09 | оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| | | | Знания: |
| | | Зо 01.01 | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить |
| | | Зо 01.02 | основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте |
| | | Зо 01.03 | алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях |
| Зо 01.04 | методы работы в профессиональной и смежных сферах | | |
| Зо 01.05 | структуру плана для решения задач | | |
| Зо 01.06 | порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | | |

| | | | |
|----------|--|----------|---|
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | | Умения: |
| | | Уо 02.01 | определять задачи для поиска информации |
| | | Уо 02.02 | определять необходимые источники информации |
| | | Уо 02.03 | планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию |
| | | Уо 02.04 | выделять наиболее значимое в перечне информации |
| | | Уо 02.05 | оценивать практическую значимость результатов поиска |
| | | Уо 02.06 | оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач |
| | | Уо 02.07 | использовать современное программное обеспечение |
| | | Уо 02.08 | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач |
| | | | Знания: |
| | | Зо 02.01 | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности |
| | | Зо 02.02 | приемы структурирования информации |
| | | Зо 02.03 | формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации |
| | | Зо 02.04 | порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | | Умения: |
| | | Уо 03.01 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности |
| | | Уо 03.02 | применять современную научную профессиональную терминологию |
| | | Уо 03.03 | определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| | | Уо 03.04 | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи |
| | | Уо 03.05 | презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план |
| | | Уо 03.06 | рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования |
| | | Уо 03.07 | определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности |
| | | Уо 03.08 | презентовать бизнес-идею |
| | | Уо 03.09 | определять источники финансирования |
| | | | Знания: |
| | | Зо 03.01 | содержание актуальной нормативно-правовой документации |
| | | Зо 03.02 | современная научная и профессиональная терминология |
| | | Зо 03.03 | возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| | | Зо 03.04 | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности |
| | | Зо 03.05 | правила разработки бизнес-планов |
| | | Зо 03.06 | порядок выстраивания презентации |
| Зо 03.07 | кредитные банковские продукты | | |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | | Умения: |
| | | Уо 04.01 | организовывать работу коллектива и команды |
| | | Уо 04.02 | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| | | | Знания: |
| | | Зо 04.01 | психологические основы деятельности коллектива, |

| | | | |
|--------|---|----------|--|
| | | | психологические особенности личности |
| | | Зо 04.02 | основы проектной деятельности |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | | Умения: |
| | | Уо 05.01 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | | Знания: |
| | | Зо 05.01 | особенности социального и культурного контекста |
| | | Зо 05.02 | правила оформления документов и построения устных сообщений |
| 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 | | Умения: |
| | | Уо 06.01 | описывать значимость своей специальности |
| | | Уо 06.02 | применять стандарты антикоррупционного поведения |
| | | | Знания: |
| | | Зо 06.01 | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей |
| | | Зо 06.02 | значимость профессиональной деятельности по специальности |
| | | Зо 06.03 | стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | | Умения: |
| | | Уо 07.01 | соблюдать нормы экологической безопасности |
| | | Уо 07.02 | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства |
| | | Уо 07.03 | организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона |
| | | | Знания: |
| | | Зо 07.01 | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности |
| | | Зо 07.02 | основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности |
| | | Зо 07.03 | пути обеспечения ресурсосбережения |
| | | Зо 07.04 | принципы бережливого производства |
| | | Зо 07.05 | основные направления изменения климатических условий региона |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | | Умения: |
| | | Уо 08.01 | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей |
| | | Уо 08.02 | применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности |
| | | Уо 08.03 | пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности |
| | | | Знания: |
| | | Зо 08.01 | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека |
| | | Зо 08.02 | основы здорового образа жизни |
| | | Зо 08.03 | условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности |

| | | | |
|----------|---|----------|--|
| ОК 9. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Зо 08.04 | средства профилактики перенапряжения |
| | | | Умения: |
| | | Уо 09.01 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы |
| | | Уо 09.02 | участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы |
| | | Уо 09.03 | строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности |
| | | Уо 09.04 | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) |
| | | Уо 09.05 | писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| | | | Знания: |
| | | Зо 09.01 | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы |
| | | Зо 09.02 | основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) |
| | | Зо 09.03 | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности |
| | | Зо 09.04 | особенности произношения |
| Зо 09.05 | правила чтения текстов профессиональной направленности | | |

ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.

Знать:

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности
- функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе;
- основы эксплуатации технических средств транспорта (железнодорожный транспорт);

Уметь:

- определять функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе;
- определять показатели суточного плана-графика работы станции;
- определять технологических норм времени на выполнение маневровых операций;

Иметь практический опыт:

- использования программного обеспечения для решения эксплуатационных задач;
- построение суточного плана- графика работы станции;
- расчета показателей работы объекта практики.

ПК 1.3: Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса

Знать:

- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (железнодорожный транспорт)
- систему учета, отчета и анализа работы.

Уметь:

- выполнять графиков обработки поездов различных категорий;
- применять компьютерные средства

Иметь практический опыт:

- использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации;
- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков

В результате освоения УП 01.01 обучающийся должен

| | |
|------------|---|
| 3.1 | Знать: <ul style="list-style-type: none"> -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: | <ul style="list-style-type: none"> - 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: | <ul style="list-style-type: none"> - 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 объекта транспорта. |

стр. 7

| 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ | | | | | | |
|--|---|-----------------------|--------------|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Примечание |
| 1 | Раздел 1. Ознакомление с техническим оснащением, структурой и функциями вычислительного центра. | 6/3 | 6 | ОК 1- ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.3 | Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | Тренажер ДСП/ДНЦ |
| 2 | Раздел 2. Практическое ознакомление с информационно-управляющими системами на рабочих местах Тема 2.1. Автоматизированная система оперативного управления перевозками (АСОУП) | 6/3 | 24 6 | ОК 1- ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.3 | Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | Тренажер ДСП/ДНЦ |
| 3 | Тема 2.2. Автоматизированная система пономерного учета, контроля дислокации, анализа использования и регулирования вагонного парка (ДИСПАРК) | 6/3 | 2 | ОК 1- ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.3 | Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | Практическое занятие |
| 4 | Тема 2.3. Автоматизированная система контроля дислокации контейнерного парка (ДИСКОН) | 6/3 | 4 | ОК 1- ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.3 | Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | Практическое занятие |
| 5 | Тема 2.4. Автоматизированная система управления сортировочной станцией (АСУ СС). Грузовой станцией (АСУ ГС). Комплексная система автоматизированных рабочих мест (КСАРМ) | 6/3 | 4 | ОК 1- ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.3 | Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | Тренажер «Сортировочная горка» |
| 6 | Тема 2.5. Комплексная автоматизированная система фирменного транспортного обслуживания (АКС ФТО) | 6/3 | 2 | ОК 1- ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.3 | Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | Практическое занятие |
| 7 | Тема 2.6. Автоматизированная система управления пассажирскими перевозками «Экспресс» | 6/3 | 2 | ОК 1- ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.3 | Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | Практическое занятие |
| 8 | Тема 2.7. Автоматизированный диспетчерский центр управления(АДЦУ) | 6/3 | 4 | ОК 1- ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.3 | Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | Практическое занятие |
| 9 | Раздел 3. Приобретение навыков работы на автоматизированном рабочем месте (АРМ) | 6/3 | 6 | ОК 1- ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.3 | Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | Практическое занятие |
| | Итого: | | 36 | | | |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения УП 01.01**

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|--|--|
| Л1.1 | Ермакова Т.А. | Технология перевозочного процесса: учеб. пособие | М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2019. — 334 с. - Режим доступа: http://umczt.ru/books/40/230310/ - Загл. с экрана.. – Текст : электронный. |

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения УП.01.01

| | | | |
|------|-----------------|--|--|
| Л2.1 | Сбродова И.А. | Пособие дежурному по железнодорожной станции: учеб. пособие | Москва: ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2019. – 156 с. |
| Л2.2 | Боровикова М.С. | Организация перевозочного процесса на железнодорожном транспорте | Москва: ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2019. -419с |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения УП.01.01

| | | |
|----|---|---|
| Э1 | Официальные сайты РЖД | http://www.rzd.ru |
| Э2 | СЦБИСТ – железнодорожный форум, блоги, фотогалерея, социальная сеть | http://www.scbist.com |
| Э3 | Электронная библиотека МИИТ | http://library.miit.ru |
| Э4 | Общие информационные, справочные и поисковые системы Google, Яндекс | |

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ)

| Аудитория | Назначение | Оснащение |
|--|---|--|
| Учебная аудитория №306 а «Лаборатория автоматизированных систем» | Учебная аудитория для проведения практических и лабораторных занятий, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы | Аудиторная доска, экран, мультимедиа-проектор, АРМ преподавателя, АРМ студентов, компьютеры, пакет прикладных обучающих и контролирующих программ. Тематические стенды, комплект презентаций. Раздаточный и дидактический материал |

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УП 01.01

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Во время прохождения учебной практики студенты составляют отчет, который они должны защитить.

Оформление отчета по учебной практики. Отчет должен иметь четкое структурное построение, логическую последовательность изложения материала, краткость и точность формулировок. Для составления отчета необходимо изучить и систематизировать информацию с официальных документов ОАО «РЖД», нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем глобальной сети "Интернет"; повторить основные теоретические положения по темам практических работ, используя конспект.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики, обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета (зачета). Использование конспектов и учебников во время дифференцированного зачета не допускается. При необходимости (спорная ситуация) преподаватель может задавать студенту дополнительные вопросы. Помощь в подготовке к дифференцированному зачету оказывает перечень вопросов.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Оценочные материалы при формировании рабочей программы УП 01.01 Учебная практика (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте)

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 1 - 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 |

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, при сдаче дифференцированного зачета

| Достигнутый уровень результата обучения | Характеристика уровня сформированности компетенций | Шкала оценивания |
|---|---|--------------------------|
| | | Дифференцированный зачет |
| 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 учебно-программного 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-программного материала. | Отлично |

1.3. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

| Планируемый уровень результата в 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 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 контрольных вопросов и заданий на практику

Перечень вопросов при защите отчета по учебной практики (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте) ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3

1. Техническое оснащение, структура и функции вычислительного центра дороги.
2. Основные модели перевозочного процесса.
3. Характеристика АРМ ГИД.
4. Характеристика АРМ ТК.
5. Характеристика АРМ ПС.
6. Характеристика АРМ ТВК.
7. Характеристика ДЦ «Тракт».
8. Перспективы развития программного обеспечения на железнодорожном транспорте.
9. Характеристика АСУ «Экспресс – 3».
10. Характеристика ЭТРАН.

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 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 несущественные 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 сфер |
| 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 преподавателя. | Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя. |

Байкало-Амурский институт железнодорожного транспорта –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в г. Тынде
Подразделение СПО - Тындинский техникум железнодорожного транспорта

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УР

_____ С.А.Гашенко

« _____ » _____ 20 г

Задание на УП 01.01 учебную практику (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте)

Студента _____ группы специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

(код и наименование специальности)

_____ (Ф.И.О. студента)

Сроки практики: с « _____ » _____ 20 г. по « _____ » _____ 20 г.

База практики: _____

(полное наименование предприятия)

| № п/п | Вид работ |
|-------|--|
| 1 | Работа в АРМ ГИД (информация о поезде, информация о ТГНЛ, информация о вагонах, карта дороги, предупреждения, показатели, инструкция к АРМу) |
| 2 | Работа в АРМ ТК (формирование сообщений о приеме, отправлении поездов и о корректировке НЛП) |
| 3 | Работа в АРМ ПС (формирование сообщения о прибытии вагона с контейнерами) |
| 4 | Работа в АРМ ТВК (расчет стоимости перевозок грузов) |
| 5 | Работа в ДЦ «Тракт» (прием и отправление поездов, отмена маршрутов) |
| 6 | Получения справок о наличии свободных мест в системе «Экспресс». |
| 7 | Оформление проездных документов во внутреннем сообщении. |

Содержание отчета

1. Техническое оснащение, структура и функции вычислительного центра (дороги, отделения дороги, узлового, станционного).
2. Основные модели перевозочного процесса.
3. Характеристика АРМ ГИД.
4. Характеристика АРМ ТК.
5. Характеристика АРМ ПС.
6. Характеристика АРМ ТВК.
7. Характеристика ДЦ «Тракт»
8. Перспективы развития программного обеспечения на железнодорожном транспорте.
9. АСУ «Экспресс – 3» (экскурсия)
10. ЭТРАН (экскурсия)

Задание выдал:

Руководители практики от института _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

Задание получил:

Студент _____ группы _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

**ОТЧЕТ УП 01.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПО АВТОМАТИЗИРОВАННЫМ СИСТЕМАМ
УПРАВЛЕНИЯ НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ
ТРАНСПОРТЕ)**

23.02.01._____

Выполнил: студент(ка) гр. _____

(Ф.И.О, подпись, дата)

Руководитель практики от института

(подпись, дата, расшифровка подписи)

(оценка)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ УП 01.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО АВТОМАТИЗИРОВАННЫМ СИСТЕМАМ УПРАВЛЕНИЯ НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ)

(ФИО студента)

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) успешно прошел(а) учебную практику в объеме _____ часов в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Оценка сформированности профессиональных компетенций (ПК) через виды и качество выполнения работ

| Код ПК | Основные показатели оценивания результата ПК | Виды и качество выполненных работ (по требованию ФГОС «уметь», «иметь опыт») | Оценка сформированности и ПК | |
|--|--|--|------------------------------|-------|
| | | | «ДА» (в процентах) | «НЕТ» |
| ПК 1.1 | Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. | Работа в АРМ ТК (формирование сообщений о приеме, отправлении поездов и о корректировке НЛП). Работа в АРМ ПС (формирование сообщения о прибытии вагона с контейнерами). Работа в АРМ ТВК (расчет стоимости перевозок грузов). Работа в ДЦ «Тракт» (прием и отправление поездов, отмена маршрутов). Получения справок о наличии свободных мест в системе «Экспресс». | | |
| ПК 1.3 | Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса. | Работа в АРМ ГИД (информация о поезде, информация о ТГНЛ, информация о вагонах, карта дороги, предупреждения, показатели, инструкция к АРМу). Оформление проездных документов во внутреннем сообщении. | | |
| ИТОГО (средний процент оценки сформированности ПК): | | | | |

Универсальная шкала оценки профессиональных компетенций (перевода дихотомической оценки в качественную оценку уровня подготовки)

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка уровня подготовки | |
|---|---------------------------------------|----------------------|
| | балл (отметка) | вербальный аналог |
| 80 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 70 ÷ 79 | 4 | хорошо |
| 60 ÷ 69 | 3 | удовлетворительно |
| менее 60 | 2 | не удовлетворительно |

Характеристика деятельности обучающегося в период учебной практики через оценку сформированности общих компетенций (ОК)

| Код ОК | Основные показатели оценивания результата ОК | Уровни оценки ОК | | |
|--------|---|------------------|---------|---------|
| | | Низкий | Средний | Высокий |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | | | |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и | | | |

| | | | | |
|------|---|--|--|--|
| | интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | | | |
| ОК 3 | Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | | | |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | | | |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | | | |
| 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 | | | |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | | | |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | | | |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | | | |

Для характеристики уровня освоения используются следующие обозначения:

- низкий уровень – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- средний уровень – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- высокий уровень – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(оценить уровень сформированности ПК и ОК)

За период учебной практики студентом _____
(Ф.И.О. студента)

была продемонстрирована сформированность ПК с оценкой _____;
уровень сформированности ОК _____

Рекомендации:

Обратить внимание _____

требует внимания _____

Руководитель практики _____
(подпись, Ф.И.О., должность)

«__» _____ 20__ г.