

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Мелешко Людмила Анатольевна

Должность: Заместитель директора по учебной работе

Дата подписания: 06.12.2024 14:22

Уникальный программный ключ:

7f8c45cd3b5599e575ef49afdc475b4579d2cf61

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

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

УТВЕРЖДАЮ

Зам директора по УР

 Л.А. Мелешко

«05» июня 2024 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины УП.01.01 Учебная практика (по автоматизированным системам управления на  
(МДК, ПМ) железнодорожном транспорте)

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

профиль: технологический

Составитель(и): преподаватель Зоркова Екатерина Михайловна

Обсуждена на заседании ПЦК: ПримИЖТ – специальностей 23.02.01 "Организация перевозок  
и управление на транспорте (по видам)" и 23.02.06 «Техническая эксплуатация подвижного  
состава железных дорог (электроподвижной состав)»

Протокол от « 08 » мая 2024 г. № 5

Председатель ПЦК Е. М. Зоркова

г. Уссурийск  
2024 г.

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

Разработана в соответствии 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 ( изм и допол. от 01.09.2022 г № 796 )

Квалификация                    **техник**

Форма обучения                    **очная**

Общая трудоемкость            **46 ЧАС**

Часов по учебному плану в том числе:	46	Виды контроля на курсах: дифференцированный зачет 8 семестр
обязательная нагрузка	36	
самостоятельная работа	0	
консультации	10	

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

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		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

<b>1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)</b>	
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.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Код дисциплины:	УП.01.01
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
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)
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:</b>	
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:**

**ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**

**Знать:**

- 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.

**Уметь:**

- 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;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

**ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности**

**Знать:**

- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

**Уметь:**

- 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;
- использовать современное программное обеспечение;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.

**ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных**

Знать:

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;

Уметь:

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

**ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.**

Знать:

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде

Уметь:

- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.

**ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста**

Знать:

- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений

Уметь:

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей.

**ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и**

Знать:

- 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.

Уметь:

- 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;
- выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей;
- применять стандарты антикоррупционного поведения.

**ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.**

Знать:

- 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.

Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- оценить чрезвычайную ситуацию, составить алгоритм действий и определить необходимые ресурсы для её устранения;</li> <li>- использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности</li> </ul>
<b>ОК 08.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</b>
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья при выполнении профессиональной деятельности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</li> </ul>
<b>ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- пользоваться нормативно-технической документацией.</li> </ul>
<b>ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.</b>
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности</li> <li>- функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе;</li> <li>- основы эксплуатации технических средств транспорта (железнодорожный транспорт);</li> </ul>
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе;</li> <li>- определять показатели суточного плана-графика работы станции;</li> <li>- определять технологических норм времени на выполнение маневровых операций;</li> </ul>
Иметь практический опыт:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- использования программного обеспечения для решения эксплуатационных задач;</li> <li>- построение суточного плана- графика работы станции;</li> <li>- расчета показателей работы объекта практики.</li> </ul>
<b>ПК 1.3: Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса</b>
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (железнодорожный транспорт)</li> <li>- систему учета, отчета и анализа работы.</li> </ul>
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> <li>-выполнять графиков обработки поездов различных категорий;</li> <li>- применять компьютерные средства</li> </ul>
Иметь практический опыт:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации;</li> <li>- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков</li> </ul>

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
1.1	Введение	8/4	2	ОК 01- ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3	Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Активное слушание
1.2	Раздел 1. Ознакомление с техническим оснащением, структурой и функциями вычислительного центра.	8/4	2	ОК 01- ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3	Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Тренажер ДСП/ДНЦ
1.3	Раздел 2. Практическое ознакомление с информационно-управляющими системами на рабочих местах Тема 2.1. Автоматизированная система оперативного управления перевозками (АСОУП)	8/4	4	ОК 01- ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3	Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Тренажер ДСП/ДНЦ
1.4	Тема 2.2. Автоматизированная система пономерного учета, контроля дислокации, анализа использования и регулирования вагонного парка (ДИСПАРК)	8/4	4	ОК 01- ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3	Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Практическое занятие
1.5	Тема 2.3. Автоматизированная система контроля дислокации контейнерного парка (ДИСКОН)	8/4	2	ОК 01- ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3	Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Практическое занятие
1.6	Тема 2.4. Автоматизированная система управления сортировочной станцией (АСУ СС). Грузовой станцией (АСУ ГС). Комплексная система автоматизированных рабочих мест (КСАРМ)	8/4	4	ОК 01- ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3	Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Тренажер «Сортировочная горка»
1.7	Тема 2.5. Комплексная автоматизированная система фирменного транспортного обслуживания (АКС ФТО)	8/4	4	ОК 01- ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3	Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Практическое занятие
1.8	Тема 2.6. Автоматизированная система управления пассажирскими перевозками «Экспресс»	8/4	4	ОК 01- ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3	Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Практическое занятие
1.9	Тема 2.7. Автоматизированный диспетчерский центр управления(АДЦУ)	8/4	4	ОК 01- ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3	Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Практическое занятие
1.10	Раздел 3. Приобретение навыков работы на автоматизированном рабочем месте (АРМ)	8/4	4	ОК 01- ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3	Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Практическое занятие
1.11	Итоговое занятие	8/4	2	ОК 01- ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3	Л1.1 Л2.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.12	<b>Итого</b>		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	Лавренюк И.В.	Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте: учеб. пособие	Москва: ФГБУ ДПО "УМЦ по образованию на ж.д. транспорте", 2019,

**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», 2019г. – 156 с.
Л2.2	Боровикова М.С.	Организация перевозочного процесса на железнодорожном транспорте	Москва: ФГБУ ДПО «УМЦЖДТ», 2019г - 419с

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

Э1	Официальные сайты РЖД	<a href="http://www.rzd.ru">http://www.rzd.ru</a>
Э2	СЦБИСТ – железнодорожный форум, блоги, фотогалерея, социальная сеть	<a href="http://www.scbist.com">http://www.scbist.com</a>
Э3	Электронная библиотека МИИТ	<a href="http://library.miiit.ru">http://library.miiit.ru</a>
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
Аудитория № 706 Лаборатория управления движением; Лаборатория автоматизированных систем управления; Кабинет организации перевозочного процесса (по видам транспорта); Кабинет управления качеством и персоналом	Учебная аудитория для проведения практических и лабораторных занятий, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	Доска аудиторная; комплект учебной мебели, стол преподавателя Компьютер. Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E4600 @ 2.40GHz/2GB/40GB/DVD-RW; Монитор Acer V173; Проектор Epson EB-49X; Проекционный экран; Тренажерный комплекс «Поездной участковый диспетчер/дежурный по железнодорожной станции».

**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.

Бланк задания на учебную практику(по АСУ на ждт)

Федеральное агентство железнодорожного транспорта  
Приморский институт железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный  
государственный университет путей сообщения» в г.Уссурийске  
подразделение среднего профессионального образования

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий отделом  
учебно-производственной работы  
\_\_\_\_\_ Ефимов Н.С.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Председатель ПЦК специальности  
23.02.01 Организация перевозок и  
управление на транспорте ( по видам)  
\_\_\_\_\_ Зоркова Е.М.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

на учебную практику УП 01.01 (по автоматизированным системам управления на  
железнодорожном транспорте) студента \_\_\_\_\_ группы по специальности 23.02.01 «Организация  
перевозок и управление на транспорте (по видам)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

1. Ознакомление с техническим оснащением, структурой и функциями вычислительного центра.
2. Практическое ознакомление с информационно-управляющими системами на рабочих местах
  - 2.1. Автоматизированная система оперативного управления перевозками (АСОУП)
  - 2.2. Автоматизированная система пономерного учета, контроля дислокации, анализа использования и регулирования вагонного парка (ДИСПАРК)
  - 2.3. Автоматизированная система контроля дислокации контейнерного парка (ДИСКОН)
  - 2.4. Автоматизированная система управления сортировочной станцией (АСУ СС). Грузовой станцией (АСУ ГС). Комплексная система автоматизированных рабочих мест (КСАРМ)
  - 2.5. Комплексная автоматизированная система фирменного транспортного обслуживания (АКС ФТО)
  - 2.6. Автоматизированная система управления пассажирскими перевозками «Экспресс»
  - 2.7. Автоматизированный диспетчерский центр управления (АДЦУ)
3. Приобретение навыков работы на автоматизированном рабочем месте (АРМ)

Руководитель практики \_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

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

специальность 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам транспорта)

Составитель: преподаватель Зоркова Е.М.

## 1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

### 1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 01- ОК 09, 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 <b>не ниже порогового</b>

### 1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 01- ОК 09, 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 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 контрольных вопросов и заданий на практику

Перечень вопросов при защите отчета по учебной практики (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте)

1. Порядок оформления формирования поезда в программе ГИД. (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
2. Порядок отправления пассажирского поезда в ГИДе. (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
3. Порядок отправления грузового поезда в программе ГИД. (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
4. Порядок оформления прибытия поезда в ГИДе. (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
5. Порядок оформления расформирования поезда. (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
6. Структура сообщения (201). (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
7. Ответ из АСОУП на сообщение (201). (ПК 1.1, ПК 1.3)
8. Структура сообщения (200). (ПК 1.1, ПК 1.3)
9. Ответ из АСОУП на сообщение (200). (ПК 1.1, ПК 1.3)
10. Структура сообщения (202). (ПК 1.1, ПК 1.3)

11. Ответ из АСОУП на сообщение (202). (ПК 1.1, ПК 1.3)
12. Расшифруйте аббревиатуры: ДИСПАРК, ДИСКОН, РЖД, ОАО. (ПК 1.1, ПК 1.3)
13. Назовите важнейшую задачу управления перевозочным процессом на железнодорожном транспорте. (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
14. Что является информационной основой первой очереди системы ДИСПАРК? (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
15. Объясните необходимость использования систем ДИСПАРК и ДИСКОН. (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
16. Назначение системы ДИСПАРК. (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
17. Назначение системы ДИСКОН. (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
18. Из каких частей состоит подсистема «Контроль и управление поездной работой»? (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
19. Из каких частей состоит подсистема «Организация поездообразования»? (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
20. Расшифруйте следующие аббревиатуры: АРМ, АСОУП, ДСЦС. (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
21. Какие операции выполняет группа по учету? (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
22. Основные документы, регламентирующие работу группы по учету. (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
23. На какие технологические группы делятся операторы СТЦ. (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
24. В расчете какой провозной платы используется прејскурант 10-01.(ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
25. В какой системе происходит расчет и оформление провозных платежей и сборов?(ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)
26. Какие меры принимает агент РАФТО при непрохождении данных в АСОУП? (ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01- ОК 09)

### 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 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.
--	---	---	---	---