

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»
(ДВГУПС)
Хабаровский техникум железнодорожного транспорта
(ХТЖТ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор ПО и СП – директор ХТЖТ

 / А.Н. Ганус
«19» июня 2023 г.

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)

Профиль: технологический

Составитель: преподаватель Исаева О.К.

Обсуждена на заседании ПЦК Организация перевозок и управление
Протокол от «18» мая 2023 г. № 9

Методист  Балаганская Н.В.

г. Хабаровск
2023 г.

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

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 №376 (с изменениями и дополнениями)

Классификация **Техник**

Форма обучения **заочная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В ЧАСАХ С УКАЗАНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ И МАКСИМАЛЬНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **36ЧАС**

Часов по учебному плану 36 Виды контроля на курсе:
дифференцированный зачет 5

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

Курс	5		Итого	
	1			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
УП.01.01				
Практические занятия	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

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 (АСУГС). Оформление проездных документов в автоматизированной системе управления пассажирскими перевозками «Экспресс». Приобретение навыков работы на автоматизированном рабочем месте. Ознакомление с функциями Диспетчерского центра управления перевозками (ДЦУП)

1. ВИД ПРАКТИКИ

1.1 Вид практики

1.2 Учебная практика (по автоматизированным системам управления на железнодорожном транспорте)

2. МЕСТО ПРАКТИКИ 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 Дисциплина изучается на 5 курсе

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

ОК 01. 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 ее 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 02. 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, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
- структура плана для решения задач

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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных

<p>задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею – определять источники финансирования.
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности.
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
<p>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</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона.
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

ОК 08. 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 для специальности;
- средства профилактики перенапряжения.

Умения:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Знания:

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общепотребительные 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

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.

уметь: анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; применять компьютерные средства;

знать: оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта); основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам 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– основ проектирования при оборудовании перегонов перегонными системами автоматики для интервального регулирования движения поездов на перегонах.

ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.

Практический опыт: применения теоретических знаний в области оформления натурального листа поезда; оформления сортировочного листка (для технических станций); знание структуры сообщений, передаваемых в АСОУП-2 и ДИСПАРК.

уметь: анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; применять компьютерные средства

знать: основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам 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– основ проектирования при оборудовании перегонов перегонными системами автоматики для интервального регулирования движения поездов на перегонах.

В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен

3.1 Знать: оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта); основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам 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– основ проектирования при оборудовании перегонов перегонными системами автоматики для интервального регулирования движения поездов на перегонах.

основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам 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– основ проектирования при оборудовании перегонов перегонными системами автоматики для интервального регулирования движения поездов на перегонах.

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; номенклатура 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 в том числе с использованием цифровых средств; структура плана для решения задач; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес- планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения; 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;

3.2	<p>уметь: анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; применять компьютерные средства; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее 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); 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; 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; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; 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</p>
3.3	<p>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; применения теоретических знаний в области оформления натурального листа поезда; оформления сортировочного листка (для технических станций); в знании структуры сообщений, передаваемых в АСОУП-2 и ДИСПАРК</p>

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ, ПРАКТИК), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
-------------	---	------	-------	-------------	------------	------------

1.1	<p>Раздел 1. Практические занятия Ознакомление с техническим оснащением, структурой и функциями вычислительного центра. /Пр/</p>	5	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
-----	--	---	---	---	--------------------------------	---

				08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.		
1.2	Получение справок в автоматизированной системе оперативного управления перевозками (АСОУП). /Пр/	5	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.3	Получение справок в автоматизированной системе оперативного управления перевозками (АСОУП). /Пр/	5	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.4	Получение справок в автоматизированной системе оперативного управления перевозками (АСОУП). /Пр/	5	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.5	Получение справок в автоматизированной системе пономерного учета, контроля дислокации, анализа использования и регулирования вагонного парка(ДИСПАРК),автоматизированной системе контроля дислокации контейнерного парка (ДИСКОН). /Пр/	5	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.6	Получение справок в автоматизированной системе пономерного учета, контроля дислокации, анализа использования и регулирования вагонного парка(ДИСПАРК),автоматизированной системе контроля дислокации контейнерного парка (ДИСКОН). /Пр/	5	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.7	Получение справок в автоматизированной системе пономерного учета, контроля дислокации, анализа использования и регулирования вагонного парка(ДИСПАРК),автоматизированной системе контроля дислокации контейнерного парка (ДИСКОН). /Пр/	5	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.8	Работа в автоматизированной система управления сортировочной станцией (АСУ СС). Грузовой станцией (АСУГС). /Пр/	5	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.9	Работа в автоматизированной система управления сортировочной станцией (АСУ СС). Грузовой станцией (АСУГС). /Пр/	5	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1;	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка

				ПК 1.3.		
1.10	Оформление проездных документов в автоматизированной системе управления пассажирскими перевозками «Экспресс». /Пр/	5	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.11	Оформление проездных документов в автоматизированной системе управления пассажирскими перевозками «Экспресс». /Пр/	5	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.12	Приобретение навыков работы на автоматизированном рабочем месте. /Пр/	5	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка

1.13	Приобретение навыков работы на автоматизированном рабочем месте. /Пр/	5	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.14	Приобретение навыков работы на автоматизированном рабочем месте. /Пр/	5	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка,
1.15	Приобретение навыков работы на автоматизированном рабочем месте. /Пр/	5	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.16	Приобретение навыков работы на автоматизированном рабочем месте. /Пр/	5	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.17	Ознакомление с функциями Диспетчерского центра управления перевозками (ДЦУП) /Пр/	5	4	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04;	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение,

				ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.		Экспертное наблюдение и оценка
	Раздел 2. Контроль					
2.1	Дифференцированный зачет		5	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3.	Л 1.1; Л1.2; Л 2.1; Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка

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 дисциплины (МДК, ПМ)

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л.1.1	Лавренко И.В.	Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте. учеб. пособие.	М.: ФГБОУ "УМЦ ЖДТ", 2017
Л1.2	Солопова Е.А.	МДК 01.03 Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте. Методическое пособие по проведению практических занятий и лабораторных работ профессионального модуля «Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)»,	ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2013.

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики

Л.2.1	Мельникова, М.А	Методическое пособие по подготовке к промежуточной аттестации по МДК01.03 Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте для обучающихся заочной формы обучения образовательных организаций среднего профессионального образования.	ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2020.
-------	-----------------	--	--

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

Э1	Электронная библиотека «Лань»	http\ e.lanbook.com
Э2	Университетская библиотека online	http://biblioclub.ru/
Э3	Электронная библиотека eLIBRARY.ru	http://elibrary.ru/

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

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Win XP, 7, 10 (Номер лицензии: 46107380, Счет 00000000002802 от 14.11.07, Бессрочная, Номер лицензии: 60618367
Контракт 208 ДВГУПС от 09.07.2012 бессрочная, Контракт №235 от 24.08.2021 бессрочная)

Microsoft Office 2007 (Номер лицензии: 45525415 ГК 111 от 22.04.2009 бессрочная, Номер лицензии: 46107380 счет
от 00000000002802 от 14.11.2007 бессрочная)

DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal 1203984220

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - 356-160615-113525-730-94

Права на ПО NetPolice School для Traffic Inspector Unlimited

Права на ПО Traffic Inspector Anti Virus powered by Kaspersky Special

Traffic Inspector Контракт 524 ДВГУПС от 15.07.2019)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

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

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

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

Аудитория	Назначение	Оснащение
515	Лаборатория Автоматизированных систем управления для проведения теоретических занятий (уроков), практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет организации транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)	<ul style="list-style-type: none"> - комплект мебели (рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером; рабочие места обучающихся); - комплект печатной продукции с информационным материалом; - Тренажерный комплекс «Сортировочная горка железнодорожной станции» - лицензионные офисные программы; - графические редакторы; - программы, обеспечивающие контроль за продвижением транспортных средств; - АРМы перевозочного процесса (АРМ ПС, АРМ ДСП или др); - фрагменты производственных программ, обеспечивающих перевозочный процесс (ГИД-Урал);
229	Учебная аудитория для проведения, теоретических занятий (уроков), текущего контроля и промежуточной аттестации. Компьютерный класс	<p>Комплект мебели.</p> <p>Технические средства обучения: персональные компьютеры, мультимедийное оборудование.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Win XP, 7, 10 - DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal 1203984220 - Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - 356-160615-113525-730-94

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимо: систематически посещать лекционные занятия; активно участвовать в обсуждении предложенных вопросов и выполнять практические задания; успешно пройти все формы текущего контроля; успешно пройти промежуточную аттестацию. Для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо использовать: материалы лекций, рекомендуемую основную и дополнительную литературу; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; методические материалы; информационно-образовательную среду университета. Для теоретического и практического освоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться как индивидуально, так и под руководством обучающего. Данная работа предполагает самостоятельную дополнительную подготовку к каждому лекционному и практическому занятию. Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется вне рамок расписания, а также в библиотеке, дома, при выполнении учебных задач. Цель самостоятельной работы - научить обучающегося осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы повысить уровень освоения компетенций, а также привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

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.

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

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

По результатам практики обучающимся составляется отчет.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии выполнения всех требований программы.

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

Разделы и подразделы должны иметь нумерацию и обозначаются арабскими цифрами. Номера подразделов устанавливаются в рамках раздела и имеют двухзначный номер, цифры которого разделяются точкой (например, первый подраздел второго раздела будет иметь номер 2.1).

Структурные части отчета (содержание, введение, заключение, список использованных источников) не нумеруются, а их название размещается по центру страницы. Приложения к отчету, упоминание о них с указанием наименования отражается в содержании после списка использованных источников, они обозначаются заглавными буквами (А, Б и т.д., кроме букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ Ы, Ь). Например: «Приложение А. Бухгалтерский баланс».

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.

Приводимые в тексте цитаты должны соответствовать оригиналу и иметь на него ссылку, которую оформляют в квадратных скобках номером источника, согласно списку использованной литературы. Затем ставится запятая и номер страницы (например, [5, с. 124]. Также оформляется ссылка на реферируемый источник, только без указания страниц.

Список используемых источников приводится в следующей последовательности: Законы РФ, Указы Президента, Постановления Правительства, Положения, другие нормативные акты, далее размещаются все остальные источники в алфавитном порядке.

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

Дифференцированному зачет.

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, 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 не ниже порогового

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1; ПК 1.3 при сдаче дифференцированного зачета.

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности Компетенций	Шкала оценивания
		Дифференцированно го зачета
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	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; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, 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; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой;	Отлично

	-ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	
--	--	--

1.3. 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 учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует 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 зачету.

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК8, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3

1. Информатизация ЖДТ.
2. Инфраструктура информации.
3. Основные общесистемные принципы при информатизации ЖДТ
4. Комплекс Управление перевозочным процессом
5. Комплекс Управление инфраструктурой ЖДТ
6. Комплекс Управление маркетингом, экономикой и финансами
7. Взаимосвязь комплексов информационных технологий
8. Функции ГВЦ
9. Структура ГВЦ
10. Задачи и технические средства ГВЦ
11. Функциональная часть АСУЖТ.
12. Три основные группы функциональных подсистем
13. Функции группа системы «Управления перевозочным процессом»

14. Функции группа системы «Управления маркетингом, экономией и финансами»
15. Функции группа системы «Управления инфраструктурой ЖДТ
16. Какие системы входят в группу систем «Управление перевозочным процессом»
17. Какие системы входят в группу систем «Управления маркетингом, экономией и финансами»
18. Что такое информационное хранилище данных
19. Какие задачи являются основой Корпоративного информационного хранилища
20. Предметные области Корпоративного информационного хранилища
21. Обеспечивающая часть.
22. Состав и назначение комплекса технических средств, требования, предъявляемые к техническому обеспечению
23. Технические средства сбора информации
24. Технические средства передачи информации
25. Оптоволоконные линии связи

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.3

26. Требования, предъявляемые к функциям информационного обеспечения по управлению движением.
27. База данных СУБД,
28. Виды СУБД.
29. СУБД распространенные на ЖДТ
30. Основные характеристики СУБД.
31. Проектирование баз данных
32. Основные понятия программное обеспечение
33. Системное программное обеспечение
34. Системы управления базами данных
35. Прикладное программное обеспечение
36. Классификация информационных систем
37. На чем строятся взаимоотношения грузоотправителей и железной дороги
38. Два вида месячных планов
39. Перечень разделов сетевого технического плана
40. Технология оперативного планирования организована
41. Что необходимо учесть при расчете прогнозного плана перевозок грузов
42. В каком порядке составляют План формирования грузовых поездов (ПФП)
43. Оперативная корректировка ПФП осуществляется при каких условиях
44. Что считается Нарушениями ПФП
45. Что позволяет СИРИУС
46. Функциональное взаимодействие системы СИРИУС с другими системами
47. Для чего разработана система «Грузовой экспресс»
48. Как расшифровать «Грузовой экспресс» (Автоматизированная система обеспечения своевременной и адресной доставки грузов)
49. Подсистемы «Грузовой экспресс»
50. На какие группы делится исходная информация при составление суточного плана графика.

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.3

51. В чем различие методики построения графика движения поездов для однопутных и двухпутных линий.
52. Какие системы разработаны на основе единой базы данных расписаний движения поездов в ГВЦ
53. Виды графиков движения
 54. Как отображаются на ГИД негабаритные поезда, поезда с толкачами
55. Назначение системы оперативного управления перевозками
56. Комплексы задач входящие в состав АСОУП-2
57. Модель перевозочного процесса.
58. Поездная модель дороги.
59. Вагонная модель дороги
60. Отправочная модели дороги.
61. Назовите прикладные задачи АСОУП-2.
62. Опишите комплекс УПВ
63. Опишите комплекс КПФ
64. Опишите комплекс КВД
65. Опишите комплекс ВТД
66. Опишите комплекс ППГ
67. Задачи АСУСС.
68. Основные оперативные сообщения. АСУСС.
69. От чего освобождает работников станции КСАУ СС комплексная система автоматизации управления сортировочной станцией
70. Основными источниками информации КСАУ СС
71. Системы спутникового мониторинга на ЖДТ ГЛОНАСС
72. Достоинства и недостатки СЦБ.

73. Достоинства и недостатки САИ ПС
74. Единое информационное пространство.
75. Основное назначение системы спутниковой навигации ГЛОНАСС
76. Посредством АП СРНС ГЛОНАСС/GPS на ЖДТ решаются задачи.
77. Что позволило внедрение ДИСПАРК
78. Полное наименование ДИСПАРК
79. Функции ДИСПАРК.
80. Организационная структура ДИСПАРК.
81. Каким образом группируются информация входных сообщений и рассчитанные на её основе показатели в вагонной модели.
82. Основные цели разработки и внедрения системы ДИСПАРК
83. Что является отличительной особенностью системы ДИСПАРК.
84. Составляющие эффективности системы ДИСПАРК.
85. Функции ДИСПАРК
86. Виды информационных сообщений ДИСПАРК
87. Полное наименование ДИСКОР
88. Характеристика системы ДИСКОР.
89. Цели ДИСКОР.
- 90 С какими системами взаимодействует ДИСКОР.
91. Главная цель создания дорожных ЕДЦУ
92. Оборудование рабочего места ДНЦ
93. Задачи ЭММ
94. АС, входящие в состав ЭММ
95. Прикладные задачи ОКДЛ.
96. Полное наименование АСКО ПВ
97. Назначение системы АСКО ПВ
98. Основные задачи АСКО ПВ
99. Возможности системы АСКО ПВ.

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1 ПК 1.3

3 Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 % и менее верных ответов от общего количества вопросов	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	61-74% верных ответов от общего количества вопросов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	77-84% верных ответов от общего количества вопросов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	85-100% верных ответов от общего количества вопросов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы к дифференцированному зачету. .

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	Полное незнание нормативной и правовой базы и	Имеют место существенные упущения (незнание	Имеют место несущественные упущения и	Полное соответствие данному критерию

документов и специальной литературы	специальной литературы	большой части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	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.

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

4.1 Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оцениваются следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
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 учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует 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.
Практический опыт	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при

	образцу повторно.	было показано преподавателем.	преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
--	-------------------	-------------------------------	---	---

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