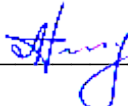


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»  
(ДВГУПС)  
Хабаровский техникум железнодорожного транспорта  
(ХТЖТ)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор ПО и СП – директор ХТЖТ

 / А.Н. Ганус  
«19» июня 2023 г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.02.01 Учебная практика (по организации движения)

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

Профиль: технологический

Составитель: преподаватель Надменко Н.Г.

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

Методист  Н.В. Балаганская

г. Хабаровск  
2023 г.

Программа практики УП.02.01 Учебная практика (по организации движения)

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

Квалификация **Техник**

Форма обучения **заочная**

### **ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость **108 ЧАСОВ**

Продолжительность

Часов по учебному плану 108

Виды контроля на курсах:  
дифференцированный зачет 5

Нед 3

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

Курс	<b>5</b>		<b>Итого</b>	
	3			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Вид занятий				
УП.02.01				
Практические занятия	108	108	108	108
Итого	108	108	108	108

1. АННОТАЦИЯ	
1.1	Правила ведения поездной документации. Регламент переговоров при организации движения поездов и маневровой работе. Инструктаж по технике безопасности при работе на пультах управления. Изучение пультов управления дежурных по станциям различных типов. Приём и отправление поездов при оборудовании перегона автоматической блокировкой при нормальной работе устройств СЦБ и связи на двухпутном перегоне. Приём и отправление поездов при оборудовании перегона автоматической блокировкой при нормальной работе устройств СЦБ и связи на однопутном перегоне. Прием, отправление поездов и производство маневровой работы при неисправностях устройств СЦБ и связи на железнодорожных станциях и перегонах. Руководство движением поездов на различных участках. Регистрация приказов ДНЦ. Ведение графика исполненного движения. Расформирование и формирование поездов. Работа ДСПГ.
1. ВИД ПРАКТИКИ	
	1 ВИД ПРАКТИКИ
	1.1 Учебная практика (по организации движения)

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	УП.02.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	МДК.02.01 Организация движения (по видам транспорта)
2.1.2.	МДК.02.02 Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (по видам транспорта)
	Практика проходит на 5 курсе
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	ПДП Преддипломная практика

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.	
<b>Знания:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>	
<b>Умения:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
<b>Знания:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</li> <li>– структура плана для решения задач</li> </ul>	
<b>Умения:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>
<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><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты.</li> </ul>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею</li> <li>– определять источники финансирования.</li> </ul>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности.</li> </ul>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>
<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><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</li> </ul>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>– пути обеспечения ресурсосбережения;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы бережливого производства;</li> <li>– основные направления изменения климатических условий региона.</li> </ul>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</li> </ul>
<p><b>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b></p>
<p><b>Знания:</b></p> <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 для специальности;</li> <li>– средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>
<p><b>Умения:</b></p> <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>
<p><b>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b></p>
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общепотребительные 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>
<p><b>Умения:</b></p> <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;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>
<p><b>ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.</b></p>
<p><b>Практический опыт:</b> применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации.</p>
<p><b>уметь:</b> обеспечить управление движением; анализировать работу транспорта.</p>
<p><b>знать:</b> требования к управлению персоналом; систему организации движения; правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа; основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта); основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта); особенности организации пассажирского движения; ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта).</p>
<p><b>ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов</b></p>
<p><b>Практический опыт:</b> ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации.</p>
<p><b>уметь:</b> анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; применять компьютерные средства.</p>
<p><b>знать:</b> основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта); систему учета, отчета и анализа работы; основные требования по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>
<p><b>ПК 2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса</b></p>
<p><b>Практический опыт:</b> применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; применения действующих положений по технологическому обслуживанию перевозочного процесса; самостоятельного поиска необходимой информации.</p>

**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 по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

### В результате прохождения учебной практики по ПМ 02 обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать</b>
3.1.1	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; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; требования к управлению персоналом; систему организации движения; правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа; основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта); основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта); особенности организации пассажирского движения; ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта); основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта); систему учета, отчета и анализа работы; основные требования по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
<b>3.2</b>	<b>Уметь</b>
3.2.1	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

	<p>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 профессиональные темы. обеспечить управление движением; анализировать работу транспорта; анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; применять компьютерные средства.</p>
<b>3.3</b>	<b>Иметь практический опыт:</b>
3.3.1	<p>применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации; 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 действующих положений по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.</p>

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, 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
	<b>Раздел 1. Практические занятия</b>					
1.1	<p>Правила ведения поездной документации. Регламент переговоров при организации движения поездов и маневровой работе. Инструктаж по технике безопасности при работе на пультах управления.</p>	5	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.2	<p>Изучение пультов управления дежурных по станциям различных типов.</p>	5	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.3	<p>Приём и отправление поездов при оборудовании перегона автоматической блокировкой при нормальной работе устройств СЦБ и связи на двухпутном перегоне</p>	5	20	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.4	<p>Приём и отправление поездов при оборудовании перегона автоматической блокировкой при нормальной работе устройств СЦБ и связи на однопутном перегоне</p>	5	22	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.5	<p>Прием, отправление поездов и производство маневровой работы при неисправностях устройств СЦБ и связи на железнодорожных станциях и перегонах.</p>	5	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка

1.6	Руководство движением поездов на различных участках. Регистрация приказов ДНЦ. Ведение графика исполненного движения.	5	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.7	Расформирование и формирование поездов. Работа ДСПГ.	5	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
1.8	Защита отчетов по учебной практике	5	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. наблюдение, Экспертное наблюдение и оценка
<b>Раздел 3. Контроль</b>						
2.1	Дифференцированный зачет	5		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э1, Э2, Э3	Экспертное наблюдение и оценка
<b>5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ</b>						
Размещены в приложении						
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b>						
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>						
<b>6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для прохождения практики</b>						
	Авторы, составители	Заглавие		Издательство, год		
Л1.1	ЦД-790	Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железнодорожном транспорте Российской Федерации Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железных дорогах Российской Федерации		М.: Техинформ, 2018.		
Л1.2		Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации		М.: ООО «Техинформ»; ООО Центр «Транспорт», 2018. - 520 с.: цв. ил.		
Л1.3	ЦРБ-757.	Инструкция по сигнализации на железнодорожном транспорте Российской Федерации:		М.: Транспорт, 2016		
<b>6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики</b>						
Л2.1	Александрова Н.Б., Писарева И.Н.	Обеспечение безопасности движения поездов: учеб. пособие		Москва: ФГБОУ Учебно- методический центр по образованию на ж.д. транспорте, 2016		
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для прохождения практики</b>						
Э1	Университетская библиотека online	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>				
Э2	Электронная библиотека "Лань"	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>				
Э3	Электронная библиотека eLIBRARY.ru	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>				



<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>
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)
Локальный тренажер ДСП/ДНЦ. Компьютерные обучающие программы действий ДСП/ДНЦ в нестандартных ситуациях. Видеофильмы по безопасности движения.
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>
1. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>
2. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Консультант Плюс - <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

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

Для подготовки отчета по производственной практике и сдачи дифференцированного зачета по результатам прохождения практики используются библиотеки и читальные залы образовательной организации:

Лаборатория	Назначение	Оснащение
116	Лаборатория № 116 – Организация движения поездов.	Оборудованное рабочее место ДНЦ. Оборудованные рабочие места ДСП – 5. Пульты управления - 5. Компьютеры - 6. Планшеты. Поездная документация.
229	Учебная аудитория для проведения, теоретических занятий (уроков), текущего контроля и промежуточной аттестации. Компьютерный класс.	Комплект мебели. Технические средства обучения: персональные компьютеры, мультимедийное оборудование. - Win XP, 7, 10 - 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)

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Учебная практика является этапом освоения профессионального модуля ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (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 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 программы УП 02.01 Учебная практика (по организации движения)****1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.**

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09; ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

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 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09; ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 при защите отчета по практике

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

### 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 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

### 2.1. Примерный перечень контрольных вопросов

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1

1. Обязанности дежурного по станции и оператора при ДСП при вступлении на дежурство, оформление
2. Обязанности поездного диспетчера. Обязанности при вступлении на дежурство, оформление
3. Назначение и порядок ведения журнала формы ДУ-2 (пример заполнения)
4. Назначение и порядок ведения журнала формы ДУ-58 (пример заполнения)
5. Назначение и порядок ведения книги формы ДУ-60 (пример заполнения)
6. Назначение и порядок ведения журнала формы ДУ-47 (пример заполнения)
7. Назначение и порядок ведения журнала формы ДУ-46 (пример заполнения)
8. и порядок заполнения бланка формы ДУ-48 (пример заполнения)
9. Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-49 (пример заполнения)
10. Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-52 (пример заполнения)
11. Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-54 (пример заполнения)
12. Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-55 (пример заполнения)
13. Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-56 (пример заполнения)
14. Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-48(пример заполнения)

15. Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-50 (пример заполнения)
16. Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-61 (пример заполнения)
17. Регламент переговоров ДСП и ДНЦ при управлении движением поездов
18. Порядок приема поезда на станцию при нормальном действии автоблокировки
19. Порядок отправления поезда со станции при нормальном действии автоблокировки

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.2

1. Порядок приема поезда на станцию при обнаружении неисправности автоблокировки
  2. Порядок отправления поезда со станции при обнаружении неисправности автоблокировки
  3. Порядок приема поезда на станцию при нормальном действии полу-автоблокировки
  4. Порядок отправления поезда со станции при нормальном действии полу-автоблокировки
  5. Порядок приема поезда на станцию при обнаружении неисправности полу-автоблокировки
  6. Порядок отправления поезда со станции при обнаружении неисправности полу-автоблокировки
  7. Порядок приема и отправления поездов при электрожелезнодорожной системе
  8. Порядок приема и отправления поездов при неисправности электрожелезнодорожной системы
  9. Порядок регулирования числа жезлов при электрожелезнодорожной системе
  10. Порядок приема поезда на станцию при телефонных средствах связи
  11. Порядок отправления поезда со станции при телефонных средствах связи
  12. приема и отправления поездов при диспетчерской централизации
  13. Порядок приема и отправления поездов при неисправностях диспетчерской централизации
  14. Порядок движения поездов при перерыве всех средств сигнализации и связи на однопутном участке
  15. Порядок движения поездов при перерыве всех средств сигнализации и связи на двухпутном участке
  16. Порядок ведения графика исполненного движения, данные наносимые на ГИД
  17. Приказы ДНЦ, которые подлежат обязательной регистрации в журнале формы ДУ-58.
  18. Порядок закрытия перегона, основание для передачи приказа, пример приказа
  19. Порядок открытия перегона, основание для передачи приказа, пример приказа
  20. Порядок производства маневров при диспетчерской централизации
  21. назначения и отправления пожарного и восстановительного поезда
  22. Порядок назначения и отправления хозяйственных поездов
  23. Последовательность действий ДС при возникновении каких-либо отклонений от нормального показания контрольных приборов СЦБ и связи.
  24. действий ДСП случаях невозможности открытия выходного сигнала.
- Последовательность действий ДСП при опрвлении поезда при ложной занятости первого блок-участка.
- Последовательность действий ДСП В случаях отправления поезда по неправильному пути (при отсутствии двухсторонней блокировки)
25. Последовательность действий ДСП В случае невозможности открытия входного сигнала.
  26. Последовательность действий ДСП В случае ложной занятости пути приема.
  27. Последовательность действий ДСП В случае ложной занятости стрелочного изолированного участка.
  28. Последовательность действий ДСП В случае ложной свободности пути и стрелочных изолированных участков.
  29. Последовательность действий ДСП в случае потери стрелкой электрического контроля на пульте управления.
  30. Последовательность действий ДСП в случае невозможности перевода стрелки с пульта управления.
  31. Последовательность действий ДСП в случае невозможности перевода стрелки курбелем.
  32. Последовательность действий ДСП при нарушении электрического контроля положения стрелки (стрелок) в маршруте при открытом светофоре.
  33. Последовательность действий ДСП при нарушении питания устройств ЭЦ электроэнергией.
  34. Последовательность действий ДСП по приёму, отправлению поездов и производству маневровой работы при выключении стрелки (стрелок) из зависимости без сохранения пользования сигналами.
  35. Последовательность действий ДСП по приёму, отправлению поездов и производству маневровой работы при выключении из зависимости стрелочного изолированного участка без сохранения пользования сигналами.
  36. Последовательность действий ДСП по приёму, отправлению поездов и производству маневровой работы при выключении стрелок из зависимости с сохранением пользования сигналами.

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.3

1. Порядок действий поездного диспетчера при невозможности перевода стрелки с пульта управления
2. действий поездного диспетчера при нарушении электрического контроля положения стрелки
3. действий поездного диспетчера при отправлении поезда по неправильному пути
4. действий поездного диспетчера при сбое в графике движения поездов
5. Порядок действий поездного диспетчера при повреждении контактной сети или других устройств электрооборудования

6. Порядок действий поездного диспетчера в случае пропуска пассажирского поезда по участку, не предусмотренному расписанием движения
7. действий поездного диспетчера в случае, когда поезд потерял управление тормозами
8. действий поездного диспетчера в случае ухода вагонов со станции на перегон
9. Порядок действий поездного диспетчера в случае вынужденной остановки поезда на перегоне
10. Порядок действий поездного диспетчера в случае обнаружения неисправности ("толчка") в пути
11. Порядок действий поездного диспетчера при срабатывании УКСПС
12. Порядок действий поездного диспетчера в случае обнаружения в поезде колес идущих юзом или колес, которые издают сильные удары из-за ползунов.
13. Порядок действий ДСП в случае осложнения эксплуатационной обстановки нарушением графика движения поездов
14. Порядок действий ДСП в случае пропуска пассажирского поезда по участку, не предусмотренному расписанием движения
15. Порядок действий ДСП в случае, когда поезд потерял управление тормозами
16. действий ДСП в случае ухода вагонов со станции на перегон
17. действий ДСП при сильном ветре
18. Порядок действий ДСП в случае вынужденной остановки на перегоне из-за самопроизвольного срабатывания тормозов
19. действий ДСП при сходе вагонов на перегоне с выходом за габарит
20. действий ДСП при повреждении контактной сети
21. действий ДСП в случае обнаружения неисправности («толчка») в пути
22. Порядок действий ДСП при пропуске поездов по перегону, имеющему затяжной спуск
23. Порядок действий ДСП при приеме, отправлении поездов при отсутствии контроля положения централизованной стрелки, взрезе стрелки.
24. Порядок действий ДСП при приеме, отправлении поезда при ложной занятости стрелочного изолированного участка.
25. Порядок действий ДСП при приеме поезда при ложной занятости пути приема
26. действий ДСП при приеме и отправлении поездов при ложной свободности пути и стрелочных изолированных участков
27. Порядок действий ДСП при прекращении подачи основного электропитания поста ЭЦ
28. Порядок действий ДСП при невозможности перевода стрелки с пульта управления ЭЦ
29. Порядок действий ДСП при погасании пульт – табло
30. Порядок действий ДСП при производстве маневровой работы при запрещающих показаниях светофора.
31. Действия дежурного по станции, при срабатывании УКСПС
32. Порядок действий дежурных по горке (операторов) При возникновении неисправностей в работе горочных устройств или нарушении целостности рельсового пути
33. Порядок действий дежурных по горке (операторов) В случае невозможности сцепить или расцепить вагоны, соединить рукава тормозной магистрали, перекрыть или открыть краны тормозной магистрали
33. Порядок действий дежурных по горке (операторов) В случае отказа в работе фотоэлектрических устройств (ФЭУ) при их повреждении или неблагоприятных метеорологических условиях (снегопад, туман)

## 2.2. Примерный перечень заданий на практику

Компетенции ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.

№ вар	Вопрос
1	Обязанности дежурного по станции и оператора при ДСП при вступлении на дежурство, оформление
	Назначение и порядок заполнения бланка формы ДУ-61 (пример заполнения)
	Регламент переговоров ДСП и ДНЦ при управлении движением поездов
	Порядок назначения и отправления хозяйственных поездов
	Последовательность действий ДС при возникновении каких-либо отклонений от нормального показания контрольных приборов СЦБ и связи.
	Последовательность действий ДСП по приёму, отправлению поездов и производству маневровой работы при выключении стрелок из зависимости с сохранением пользования сигналами.
	Невозможность перевода стрелки с пульта управления
	Порядок действия в случае обнаружения в поезде колес идущих юзом или колес, которые издают сильные удары из-за ползунов.
	Порядок действий ДСП в случае осложнения эксплуатационной обстановки нарушением графика движения поездов
	При возникновении неисправностей в работе горочных устройств или нарушении целостности рельсового пути

## 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.

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