

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Санкт-Петербургский техникум железнодорожного транспорта – структурное подразделение  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(СПбТЖТ – структурное подразделение ПГУПС)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора  
по УТР

 С.А. Осипов

 2020

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности  
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

*Базовая подготовка*

Санкт-Петербург  
2020

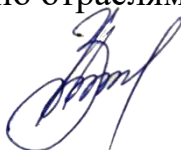
Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **09.02.04 Информационные системы (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 525.

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

на заседании цикловой комиссии специальности  
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Протокол №9 от 19.05.2020 г.

Председатель цикловой комиссии



Л.В. Невидимова

Разработчик: Л.В. Невидимова, преподаватель.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	17

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Учебная практика (далее практика) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

Учебная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)». Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Программа практики может быть использована в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации по профессиям рабочих:

16199 - Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;  
23372 - Кассир билетный на железнодорожном транспорте.

## 1.2. Виды и объем практики

Индекс профессионального модуля	Индекс практики по учебному плану	Продолжительность, недель
ПМ.03	УП.03.01	4
ПМ.04	УП.04.01	4
<b>Итого</b>		<b>8</b>

## 1.3. Цели и задачи практики

### Цели практики:

1. Приобретение студентами профессиональных навыков и первоначального опыта в профессиональной деятельности;
2. Формирование общих и профессиональных компетенций;
3. Воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины;
4. Усвоение студентами основ законодательства об охране труда, системы стандартов безопасности труда, требований правил гигиены труда и производственной санитарии, противопожарной защиты, охраны окружающей среды в соответствии с новыми нормативными и законодательными актами.

### Задачи практики:

1. Закрепление у обучающихся умений по основному виду профессиональной деятельности: выполнение работ по профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, выполнение работ по профессии Кассир билетный на железнодорожном транспорте.

2. Развитие профессиональных навыков по выполнению трудовых процессов и операций.

3. Развитие навыков безопасного выполнения работ.

#### **1.4 Форма промежуточной аттестации**

По окончании практики обучающимся выполняется пробная квалификационная работа и выставляется дифференцированный зачет, учитывающий результаты оценивания всех разделов практики.

Наименование практики	Вид промежуточной аттестации
УП.03.01 Учебная практика	дифференцированный зачет
УП.04.01 Учебная практика	дифференцированный зачет

Экзамены и зачеты могут проходить в дистанционном режиме с использованием дистанционных образовательных технологий. Реализация программы практики с использованием дистанционных образовательных технологий требует наличия технических средств и оборудования:

- у педагогического работника:

Персональный компьютер с необходимым программным обеспечением, позволяющее работать с менеджерами( Ватсап, Скайп и др.), возможность выхода в электронную почту

- у обучающегося:

Персональный компьютер с необходимым программным обеспечением, позволяющее работать с менеджерами( Ватсап, Скайп и др.), возможность выхода в электронную почту

Методические рекомендации для выполнения практических работ.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобретать практический опыт в профессиональной сфере, оттачивать умение, повторять полученные знания:

**В рамках ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: выполнение работ по профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин**

**приобрести практический опыт работы:**

ввода и обработки информации на электронно-вычислительных машинах (ЭВМ) различного типа.

**приобрести умения:**

- выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы;

- использования текстового редактора для создания, редактирования, форматирования текстовых документов;

- использования табличного процессора для проведения расчетов и представления результатов в наглядном виде;
- формирования отчетной документации по результатам работ;
- работать с технической документацией;
- обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции;
- инсталляции, настройки и сопровождения программного обеспечения;
- оказывать первую (доврачебную) помощь пострадавшему;
- соблюдать гигиену труда и производственную санитарную;
- пользоваться инструкцией по охране труда для операторов и пользователей персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) и работников, занятых эксплуатацией ПЭВМ и видеодисплейных терминалов (ВДТ);

соблюдать правила техники безопасности и производственной санитарии, использовать средства пожаротушения.

**закрепить знания:**

- свойства и единицы измерения информации; понятие о программном обеспечении;
- понятие об архитектуре ЭВМ;
- основные характеристики и типы внутренней и внешней памяти ЭВМ;
- устройства ввода-вывода, хранения информации и дополнительные устройства;
- структуру, свойства и возможности операционной системы Windows;
- пакет программ Microsoft Office; назначение и возможности сетевых технологий;

• типовую инструкцию по охране труда для операторов и пользователей персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) и работников, занятых эксплуатацией ПЭВМ и видеодисплейных терминалов (ВДТ) ТОО Р 01-00-01-96;

- требования СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работ»;
- порядок допуска к работе, правила содержания рабочего места;
- технику безопасности на рабочем месте;
- меры безопасности при пользовании электрическими приборами и электрооборудованием;
- правила безопасности при эксплуатации ПЭВМ;
- безопасные приемы труда.

**В рамках ПМ.04 Организация сервисного обслуживания пассажиров приобрести практический опыт работы:**

- оформления и ведения расчетов с пассажирами за проездные и перевозочные документы (билеты всех видов, доплаты и другие документы строгой отчетности) на железнодорожном транспорте вручную и с использованием билетопечатающих машин и автоматов, терминальной

аппаратуры автоматизированных систем продажи и резервирования мест.

**приобрести умения:**

- оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте;
- принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги;
- получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке;
- использовать нормативные документы, действующие на железных дорогах Российской Федерации;
- соблюдать правила техники безопасности и производственной санитарии.

**закрепить знания:**

- Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации;
- сборник нормативных актов по перевозке пассажиров, багажа и грузобагажа на железнодорожном транспорте;
- Правила оказания услуг по перевозкам на железнодорожном транспорте пассажиров, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;
- тарифы, установленные доплаты и сборы;
- порядок расчета стоимости проезда; формы проездных документов; правила выдачи льготных билетов;
- схемы расположения мест в вагонах;
- схему железных дорог;
- основные маршруты следования и расписания движения поездов;
- инструкции по получению, хранению и сдаче денежных средств;
- порядок оформления и продажи билетов для проезда в специальные зоны;
- правила учета и передачи сведений о наличии свободных мест в поездах;
- установленную отчетность и порядок ее составления;
- назначение, устройство и правила обслуживания используемого оборудования;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- основы организации труда;
- основы трудового законодательства;
- Положение о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации;
- правила и нормы по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите.

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности соответствующие

профессиональным модулям, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

**профессиональные компетенции в рамках ПМ.03:**

ПК 3.1. Оформлять текстовые документы и представлять информацию в наглядном виде.

ПК 3.2. Выполнять вычисления с помощью табличного процессора.

ПК 3.3. Формировать отчетную документацию по результатам работ.

ПК 3.4. Выполнять регламенты по обновлению и техническому сопровождению программного обеспечения.

ПК 3.5. Работать с ЭВМ, ВМ и ВДТ в соответствии с инструкцией по охране труда.

**профессиональные компетенции в рамках ПМ.04:**

ПК 4.1. Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте.

ПК 4.2. Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги.

ПК 4.3. Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке.

ПК 4.4. Использовать нормативные документы, действующие на железных дорогах Российской Федерации.

ПК 4.5. Эксплуатировать билетопечатающие машины и автоматы, терминальную аппаратуру автоматизированных систем продажи и резервирования мест.

ПК 4.6. Выполнять работы в соответствии с инструкцией по охране труда.

**общие компетенции:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно



планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### УП.03.01 Учебная практика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1</b> Охрана труда	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	
	Правила технической эксплуатации ПК. Инструкция по охране труда для пользователей ЭВМ. Электробезопасность. Пожарная безопасность. Безопасность труда. Причины и виды травм. Эргономика рабочего места оператора ЭВМ. Профилактика профессиональных заболеваний. Требования СанПиН при эксплуатации ЭВМ.	14	1
<b>Тема 2</b> Аппаратное обеспечение ЭВМ	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Области применения. Поколения средств вычислительной техники. Базовые логические элементы. Элементная база ЭВМ. Классическая архитектура ЭВМ. Архитектура современных ЭВМ. Основные этапы и принципы конструирования ЭВМ.	4	1
<b>Тема 3</b> Программное обеспечение ЭВМ	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	
	Состав и структура программного обеспечения ПЭВМ. Основы работы с операционной системой: Общие сведения об операционной системе, различные операционные системы. Установка операционной системы. Управление компьютером с помощью операционной системы. Интерфейс операционной системы. Навигация в файловой системе. Панель задач и ее элементы. Диалоговые окна. Операции с папками и файлами. Программы-оболочки. Архивация данных.	4	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	
	Создание файловой структуры в Windows	2	2
	Создание файловой структуры в многопользовательской OS	2	2
	Работа с программой-оболочкой Total Commander	4	2
	Работа с программой-архиватором WinRar	2	
<b>Тема 4</b> Текстовый редактор Word	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>32</b>	
	Текстовый редактор Word: назначение и основные функции. Назначение и основные функции. Назначение клавиш стандартной PC/AT клавиатуры. Комбинация клавиш. Окна, таблицы, форматирование текста, понятие стилей. Приемы форматирования. Вставка рисунков в документ.	4	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>28</b>	

	Создание, редактирование и форматирование текста документа.	6	2
	Редактор формул	2	2
	Табличное представление информации в документе. Создание и форматирование таблиц	4	2
	Построение организационных диаграмм и рисунков	2	
	Поля и закладки	2	2
	Макросы	2	2
	Формы	2	2
	Автоматизация текстовой работы в Word	4	
	Слияние документов	4	2
<b>Тема 5</b> Табличный процессор Microsoft Excel	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>32</b>	
	Назначение, функции, использование. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Создание, загрузка и сохранение книг. Обзор функций меню. Элементы окна программы. Панели инструментов. Основные приемы работы.	4	1
	<b>Практические занятия</b>	28	
	Расчеты с использованием формул и стандартных функций.	10	2
	Построение диаграмм и графиков	2	2
	Подбор параметра. Нахождения корней уравнения	2	2
	Дифференцирование и интегрирование в Excel	2	2
	Поиск решения	4	2
	Работа со списками данных	2	2
	Одновременная работа с несколькими таблицами	2	2
	Манипулирование рабочими листами	2	2
	Автоматизация с помощью макросов и шаблонов	2	2
	<b>Тема 6</b> Системы управления базами данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>28</b>
Этапы проектирования БД. Объекты БД на примере MS Access. Представление данных в Access. Редактирование таблиц. Организация работы с данными. Установка связей между таблицами. Работа с формами в Access. Использование SQL-запросов в Access.		6	1
<b>Практические занятия</b>		22	
Построение ER-модели		2	2
Создание многотабличной БД в среде Access		6	2
Технология разработки форм для загрузки БД Access		4	2
Технология разработки сложных запросов к БД Access		4	2
Конструктор отчета		2	2

	Создание кнопочной формы	4	2
<b>Тема 7</b> Методы представления графических изображений.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	
	Методы представления графических изображений. Растровая и векторная графика. Форматы графических файлов. Графические редакторы: назначение, виды, основные функции.	2	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>	
	Создание и редактирование изображений в растровом редакторе: стандартные фигуры, работа с фрагментами, трансформация изображений; работа с текстом.	2	2
	Создание и редактирование изображений в векторном редакторе, входящем в состав Word: стандартные фигуры, работа с фрагментами, трансформация изображений; работа с текстом.	2	2
	Компьютерные презентации с использованием мультимедиа технологии. Основные понятия создания и оформления презентаций в PowerPoint.	10	2
Выполнение пробной квалификационной работы по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»		4	3
<b>Итого</b>		<b>144</b>	

#### УП.04.01 Учебная практика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
		<b>144</b>	
<b>Тема 1</b> Инструктажи по охране труда и пожарной безопасности на предприятиях	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Применение средств безопасности и индивидуальной защиты. Ознакомление с требованиями техники безопасности на железнодорожном транспорте, с инструкциями по обслуживанию рабочих мест, безопасному выполнению работ, правилами внутреннего распорядка. Правила пожарной безопасности на предприятиях железнодорожного транспорта. Правила поведения при пожаре.	4	1
<b>Тема</b> Ознакомление с работой вокзала	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Классность вокзала. Производственная характеристика вокзала. Техническое оснащение вокзала. Структура управления вокзалом. Средства справочно-информационного обеспечения. Организация работы справочной службы. Платные услуги в сфере обслуживания пассажиров на вокзале. Этика обслуживания пассажиров.	4	1
<b>Тема</b> Работа с тарифными руководствами	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Правила пользования Тарифными руководствами №4. Условные обозначения пунктов по видам сообщения и характеру коммерческих операций. Порядок определения	6	1

	расстояний между станциями, расположенными на одном участке, двух смежных участках одной дороги, на смежных дорогах и дальних расстояниях. Внесение изменений и дополнений, публикуемых в Сборниках правил перевозок и тарифов в Тарифные руководства №44. Практические занятия с Тарифными руководствами №4.		
<b>Тема</b> Оформление проездных документов в системе «Экспресс»	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>100</b>	
	Система управления продажей билетов на сети железных дорог. Работа пунктов продажи билетов. Организация работы билетного кассира на терминальном оборудовании АСУ «Экспресс-3». Оформление проездных документов в системе «Экспресс». Гашение испорченных проездных документов. Возврат неиспользованных проездных документов. Переоформление проездных документов. Оформление бесплатного и льготного проезда. Оформление проезда военнослужащих. Оформление поездов организованных групп пассажиров. Оформление проезда работников ОАО «РЖД» по служебным и личным надобностям на основании транспортных требований. Международные соглашения по перевозке пассажиров. Маршруты следования международных поездов и беспересадочных вагонов в международном сообщении. Проездные и вспомогательные документы, выдаваемые в международном сообщении. Порядок оформления проездных документов.	26	1
	<b>Практические занятия</b>		
	Оформление проездных документов в системе «Экспресс»	74	2
<b>Тема</b> Организация работы билетных кассиров	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>28</b>	
	Организация работы билетного кассира на терминальном оборудовании АСУ «Экспресс». Действия билетного кассира в течение смены при различных ситуациях. Ответственность по продаже билетов. Инструкция по получению, хранению и сдаче денежных средств. Правила ведения оперативного учета. Правила ведения установленной отчетности. Учетные и отчетные формы бланков. Порядок использования и заполнения форм. Порядок обеспечения бланками строгой отчетности. Учет поступления и расходования бланков строгой отчетности. Ведение кассовой книги ГУ-58, заполнение кассовых отчетов ФО-8. Отчет о поступлении разных сборов ФО-7. Сдача выручки. Квитанции, используемые для оформления услуг ж.д. транспорта РС-97, КХ-21, ВУ-9. Книга ревизорских замечаний ГУ-75. Классификация терминалов.	16	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	
	Прием и сдача дежурства. Работа с бланками строгой отчетности.	2	2
	Оформление бланков строгой отчетности.	2	
	Порядок оформления документов на получение денежных средств.	2	
	Заполнение кассовой книги формы ГУ-58.	2	
	Заполнение кассового отчета формы ФО-8.	2	
Заполнение отчета о поступлении разных сборов формы ФО-7.	2		
Выполнение пробной квалификационной работы по профессии «Кассир билетный на железнодорожном транспорте»		2	
<b>Итого</b>		<b>144</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Требования к условиям проведения практики**

Оценка результатов выполнения разделов практики отражается руководителем практики в дневнике-отчете (приложение 3), который ведет обучающийся. По окончании практики руководитель практики заполняет на каждого обучающегося аттестационный лист и характеристику .

Прохождение практики возможно дистанционно, с использованием платформы СДО и электронных методических пособий, а так же платформ Zoom и Skype.

В условиях проведения производственной практики с применением электронного обучения. Дистанционных образовательных технологий:

- В процессе практики обучающиеся должны вести дневник по практике в составе портфолио и предоставлять в электронном виде для проверки руководителю практики по запросу.
- Оформлять отчёт по практике в соответствии с индивидуальным заданием предоставлять выполненные пункты отчёта руководителю практики по запросу в электронном виде.
- В период дистанционного прохождения практики принимать активное участие в видео конференциях предоставлять выполнение задания
- Сбирать документы подтверждающие получение практического опыта в профессиональной деятельности грамоты дипломы поощрения результаты внутренних экзаменов

### **4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

**В рамках ПМ.03** учебная практика проводится на базе техникум. Реализация программы учебной практики требует наличия следующих кабинетов, лабораторий и других помещений:

«Кабинет программирования и баз данных» - посадочные места по количеству обучающихся: рабочее место преподавателя; компьютеры (15 машин) с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор

«Лаборатория информационных систем» - посадочные места по количеству обучающихся: рабочее место преподавателя; наглядные пособия; компьютеры (16 машин) с лицензионным программным обеспечением

«Студия информационных ресурсов» - посадочные места по количеству обучающихся: рабочее место преподавателя; наглядные пособия; компьютеры (26 машин) с лицензионным программным обеспечением

**В рамках ПМ.04** учебная практика проводится на базе техникума и на базе работодателя. Реализация программы учебной практики требует наличия следующих кабинетов, лабораторий и других помещений:

«Лаборатория информационных систем» - посадочные места по количеству обучающихся: рабочее место преподавателя; наглядные пособия; компьютеры (16 машин) с лицензионным программным обеспечением.

«Студия информационных ресурсов» - посадочные места по количеству обучающихся: рабочее место преподавателя; наглядные пособия; компьютеры (26 машин) с лицензионным программным обеспечением.

На базе работодателя оборудована лаборатория ««Билетопечатающие машины и аппараты»:

- терминальное оборудование АСУ «Экспресс»;
- комплект бланков проездных документов, перевозочных документов, вспомогательных документов;
- комплект справочной информации, получаемой через АСУ «Экспресс»;
- комплект учетно-отчетной документации, в том числе отчетов (начального и конечного) кассира;
- тарифные руководства;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (планшеты, плакаты).

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- терминальное оборудование АСУ «Экспресс» (монитор, блок управления, клавиатура, печатающее устройство);
- счетно-суммирующие машины.

### **4.3 Информационное обеспечение обучения**

#### **Основные источники:**

1. Гостев И.М. Операционные системы: учебник и практикум для СПО / И.М. Гостев. – 2-е изд., испр. И доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. – 164 с. – (Серия: Профессиональное образование) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/FA9D9A84-0AFE-4C53-A338-B9E704F96A4B#page/1>

2. Гаврилов М.В., Климов В.А. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. – 383 с. - Серия: Профессиональное образование [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9#page/1>

3. Элькин В.Д. Математика и информатика. учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/221F7757-D7EA-4D2D-B6BF-41896F6B8291>

4. Карнаух Н.Н. Охрана труда. учебник для СПО [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/76C2FA2C-B137-4381-8012-09B1EB507776>

5. Чернобровкина М.В., Сирота В.С. Кассир билетный на железнодорожном транспорте [Электронный ресурс]. Режим доступа: [https://e.lanbook.com/book/55413#book\\_name](https://e.lanbook.com/book/55413#book_name)

6. Родионова О.М., Семенов Д.А. Охрана труда. учебник для СПО [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/80B95C7E-F2F6-4891-9C00-CFAD056617C9>

7. Леоненко Е.Г. Техническая эксплуатация железных дорог и безопасность движения [Текст]: учебное пособие. - М.,: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017 г.

8. Пашкевич М.Н. Изучение правил технической эксплуатации железных дорог и безопасности движения [Текст]: учебное пособие. - М.,: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017г.

#### **Дополнительные источники:**

1. Новожилов О.П. Информатика: учебник для СПО // О.П. Новожилов. – 3-е изд., перераб. И доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. – 620 с. - Серия: Профессиональное образование [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/E5B0FB9A-1FD6-4753-8B15-CFAAC4983C1E#page/1>

2. Гаврилов М.В., Климов В.А. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. – 383 с. - Серия: Профессиональное образование [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9#page/1>

3. Гаврилов М.В., Климов В.А. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. – 383 с. - Серия: Профессиональное образование [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9#page/1>

4. сайт техникума,

5. ЭУМК, сайт по информатике [www.asu-test.ru](http://www.asu-test.ru)

6. электронные учебники по учебной дисциплине на сторонних ресурсах.

7. программное обеспечение – MS Office 2010, CorelDraw, Front Page, Page Web Maker



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Оформлять текстовые документы и представлять информацию в наглядном виде.	- оформление текстовых документов в соответствии с требованиями стандартов; - создание графиков, схем, таблиц, диаграмм, рисунков для наглядного предоставления информации	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на учебной практике
ПК 3.2. Выполнять вычисления с помощью табличного процессора.	- выполнение вычислений с помощью электронных таблиц	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на учебной практике
ПК 3.3. Формировать отчетную документацию по результатам работ	- формирование отчетной документации по результатам работ в соответствии с требованиями стандартов;	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на учебной практике
ПК 3.4. Выполнять регламенты по обновлению и техническому сопровождению программного обеспечения.	- выполнение работ по установке и настройке программного обеспечения; - грамотность документирования результатов выполненных работ; - умение выбирать рациональную конфигурацию оборудования в соответствии с решаемой задачей; - умение определять совместимость аппаратного и программного обеспечения.	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на учебной практике
ПК 3.5. Работать с ЭВМ, ВМ и ВДТ в соответствии с инструкцией по охране труда.	- выполнение работ с ЭВМ, ВМ и ВДТ в соответствии с инструкцией по охране труда	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на учебной практике
ПК 4.1 Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте.	- Правильный набор информации заказа на оформление проездных документов по всем видам расчета; - Своевременное гашение испорченных проездных документов	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на учебной практике
ПК4.2 Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги.	- Правильное выполнение операции возврата проездных документов - Своевременный и правильный расчет с пассажирами	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на учебной практике
ПК 4.3 Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке.	- Ответственность при хранении денежных средств и бланков строгой отчетности	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на учебной практике
ПК 4.4. Использовать нормативные документы, действующие на железных дорогах Российской Федерации.	- правильное использование нормативных документов, действующих на железных дорогах Российской Федерации при работе с пассажирами и при оформлении отчетной документации	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на учебной практике
ПК 4.5. Эксплуатировать билетопечатающие автоматы,	- эксплуатация билетопечатающих машин и терминальной аппаратуры	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на учебной практике

машины и автоматы, терминальную аппаратуру автоматизированных систем продажи и резервирования мест.	автоматизированных систем продажи и резервирования мест в соответствии с правилами технической эксплуатации.	работ на учебной практике
ПК 4.6. Выполнять работы в соответствии с инструкцией по охране труда.	- выполнение работ в соответствии с инструкцией по охране труда.	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на учебной практике

## 5.2 Общие компетенции

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация устойчивого интереса к изучаемому материалу, заинтересованность в правильности выполняемых работ	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Соответствие выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области реализации технологических процессов требуемым критериям; Обоснованность (правилами техники безопасности) выбора, методов и приемов производства работ; Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на производственной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности находить решения стандартных и нестандартных профессиональных задач, нести за них ответственность	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на производственной практике
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Демонстрация способности проведения поиска необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на производственной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков оформления технической и отчетной документации в электронном виде	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на производственной практике
ОК 6. Работать в коллективе и	Демонстрация способности	Наблюдение и оценка

в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	эффективно взаимодействовать с обучающимися и преподавателями в ходе обучения.	результатов выполнения работ на производственной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу членов команды, результат выполнения заданий	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на производственной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Демонстрация стремления к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Проявление способности к организации самостоятельных занятий при освоении профессионального модуля. Результативность информационного поиска с целью самообразования.	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на производственной практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Способность к анализу инноваций в области информационных систем и технологий	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ на производственной практике