

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 03.05.2024 12:12:21
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a25388740061

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____
_____ П.В. Евтин
« 31 » _____ 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

тип практики: **ознакомительная**

направление подготовки: **23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов**

направленность (профиль): **Автомобили и автомобильное хозяйство**

форма обучения: **заочная**

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 30.08.2021 г. и требованиями ОПОП по направлению 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» к результатам освоения практики.

Рабочая программа рассмотрена на заседании
кафедры «Сервис автомобилей и технологических машин»

Протокол № 1 от «31» 08 2021 г.

Заведующий кафедрой САТМ, профессор, д.т.н.

 Захаров Н.С.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель КСН, профессор, д.т.н.

 Захаров Н.С.

Рабочую программу разработал:

Немков М.В., доцент, к.т.н.



1. Цели и задачи прохождения практики

Цель: накопление у обучающихся сведений об устройстве автомобилей и спецтехники, особенностей их технического обслуживания, ремонта и эксплуатации на предприятии, что способствует лучшему освоению будущей специальности и теоретических дисциплин в период обучения в ВУЗе.

Задачи:

- углубление знаний об устройстве различных элементов автомобилей и спецтехники;
- углубление знаний по обслуживанию и ремонту автомобилей и спецтехники;
- получение практических навыков по выполнению ТО и ремонта автомобилей и спецтехники;
- изучение технических приемов управления автомобилями и спецтехникой и закрепление полученных навыков;
- ознакомление с основами организации транспортных и транспортно-технологических процессов.

2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

3. Результаты обучения по практике

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) ¹	Код и наименование результата обучения по практике
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	31 Знать: основные методы ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке У1 Уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке В1 Владеть: навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке
	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	32 Знать: основные приемы ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке У2 Уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке В2 Владеть: навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	33 Знать: основные способы использования современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации У3 Уметь: использовать современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации В3 Владеть: навыками использования современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) ¹	Код и наименование результата обучения по практике
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно управляет собственным временем	34 Знать: основные методы эффективного управления собственным временем У4 Уметь: эффективно управляет собственным временем В4 Владеть: навыками эффективного управления собственным временем
	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	35 Знать: основные способы планирования траектории своего профессионального развития и действий по её реализации У5 Уметь: планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимать шаги по её реализации В5 Владеть: навыками планирования траектории своего профессионального развития и действий по её реализации
	УК-6.3. Использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	36 Знать: основные способы использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков У6 Уметь: использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков В6 Владеть: навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков
ОПК-4. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Использует современные информационные технологии и программное обеспечение при решении задач профессиональной деятельности	37 Знать: приемы использования современных информационных технологий и программного обеспечения при решении задач профессиональной деятельности У7 Уметь: использовать современные информационные технологии и программное обеспечение при решении задач профессиональной деятельности В7 Владеть навыками использования современных информационных технологий и программного обеспечения при решении задач профессиональной деятельности
	ОПК-4.2. Соблюдает требования информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения	38 Знать: способы соблюдения требований информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения У8 Уметь: соблюдать требования информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения В8 Владеть: навыками соблюдения требований информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика входит в состав обязательной части учебного плана.

До начала прохождения практики обучающиеся должны освоить такие дисциплины, как «Введение в профессиональную деятельность», «Технический иностранный язык», «Основы конструкции автотранспортных средств».

Прохождение практики необходимо для дальнейшего освоения таких дисциплин, как «Проектная деятельность», «Техническая эксплуатация автотранспортных средств».

5. Объем практики

Длительность практики составляет 2 недели, общая трудоемкость практики 3 зачетных единицы, 108 часов.

Сроки проведения практики:
 Заочная форма обучения 2 курс, 4 семестр.

6. Содержание практики

Практика предусматривает:

- применение на практике полученных в процессе обучения знаний;
- формирование отчета, включающего результаты и выводы.

Таблица 2

№ п/п	Виды работы на практике	Количество часов	Код ИДК	Формы текущего контроля
1	Изучение устройства автомобиля	22	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2	собеседование
2	Изучение предприятия в целом	22	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2	собеседование
3	Изучение состояния охраны труда, экологической безопасности и устойчивости предприятия в условиях чрезвычайных ситуаций	22	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2	собеседование
4	Индивидуальное задание	22	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2	собеседование
5	Оформление отчета. Защита отчета	20	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2	устный опрос
	ВСЕГО	108		

7. Оценка результатов прохождения практики

7.1. Критерии оценки промежуточной аттестации.

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

7.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций.

Оценка по практике выставляется в результате суммирования баллов за выполнение заданий по практике, защиты отчета (Таблица 3). Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок (Таблица 4).

Таблица 3

Формы текущего контроля прохождения практики	Критерии оценки работы	Макс. количество баллов
Собеседование по видам работы на практике	Изучение устройства автомобиля	20
	Изучение предприятия в целом	20
	Изучение состояния охраны труда, экологической безопасности и устойчивости предприятия в условиях чрезвычайных ситуаций	20
Устный опрос на защите отчета	Знание теоретического материала	10
	Практическая работа	20
	Выполнение индивидуального задания	10
ВСЕГО		100

Таблица 4

100-балльная шкала оценок	Традиционная шкала оценок	
91-100	Отлично	Зачтено
76-90	Хорошо	
61-75	Удовлетворительно	
менее 61 балла	Неудовлетворительно	Не зачтено

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в следующих случаях:

- 7.2.1 Невыполнение задания, полученного от руководителя практики.
- 7.2.2 Отсутствие отчета по практике.
- 7.2.3 Низкий уровень культуры исполнения заданий.
- 7.2.4 Низкий уровень сформированности компетенций в соответствии с установленными программой практики индикаторами и уровнями усвоения.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ <http://elib.tyuiu.ru/>
- научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>
- научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ <http://bibl.rusoil.net>
- научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный технический университет» <http://lib.ugtu.net/books>
- ООО «ЭБС ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com>
- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru
- ООО «РУНЭБ» <http://elibrary.ru/>
- электронно-библиотечная система ВООК.ru <https://www.book.ru>

8.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

- Microsoft Office Professional Plus;
- Windows 8.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для материально-технического обеспечения практики используются средства и возможности университета.

Помещения для прохождения практики в университете укомплектованы необходимым

оборудованием и техническими средствами обучения (Таблица 5).

Таблица 5

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для прохождения практики в университете	Перечень технических средств обучения, необходимых для прохождения практики в университете (демонстрационное оборудование)
1	-	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть.

10. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся на практике

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, формируемых в процессе прохождения практики: вопросы для собеседования, вопросы к зачету.

11. Требование к объему, структуре и оформлению отчета по практике

Практика завершается составлением и защитой отчета о практике. Отчет составляется в соответствии с программой практики. Его проверяет и подписывает автор, затем проверяет и визирует руководитель практики от организации.

Результаты отработки программы практики отражаются в отчете в виде структурных и функциональных схем с краткими пояснениями. По основным разделам программы делаются выводы.

Объем отчета должен составлять 20-25 страниц. Руководителю практики от организации отчет представляется не позднее, чем за три дня до окончания практики, а руководителю практики от университета на рецензию – по окончании практики. Конкретные сроки защиты отчета определяются кафедрой.

В отчет включаются (в порядке перечисления): титульный лист, содержание (оглавление), основная часть, список использованных источников, приложения. За титульным листом следует оглавление. Индивидуальное задание располагается в конце отчета.

Во введении автор указывает на актуальность проводимых в процессе практики исследований, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования.

Основная часть отчета делится на разделы, количество которых определяется числом вопросов, подлежащих рассмотрению. Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Содержание отчета о практике должно соответствовать логике взаимосвязей рассматриваемых вопросов, отдельные разделы следует конкретизировать, необходимо стремиться к краткости и точности характеристик, доказательности выводов, обоснованности и убедительности рекомендаций.

Нумерация страниц (отчет начинается с титульного листа, но номер на нем ставить не надо) осуществляется арабскими цифрами внизу по центру страницы, включая приложения. В конце отчета студент ставит свою подпись и дату завершения работы. Оформление отчета должно соответствовать установленным требованиям.

Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Рекомендуемый объем отчета – 15 – 20 страниц машинописного текста.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Обучающийся представляет отчет в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами ответственному за проведение практики преподавателю.

Оформленный отчет с индивидуальным заданием представляется руководителю практики от университета на рецензию. К отчету прилагаются дневник практики с отзывом руководителя от организации, заверенным печатью организации.

Защита отчета проходит в день, установленный кафедрой. На основании защиты

отчета, отзыва руководителя практики от организации и замечаний руководителя практики от университета делается вывод о выставлении оценки

Обучающийся, не представивший отчет в срок или не подучивший положительную оценку при защите отчета о практике, проходит практику повторно в срок, установленный администрацией университета.

12. Методические указания по прохождению практики

Методические указания по прохождению практики представлены в Приложении 2.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Вид практики **учебная** Тип практики **ознакомительная**

Направление подготовки: **23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов**

Направление (профиль): **Автомобили и автомобильное хозяйство**

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<i>Знает:</i> З1 - основные методы ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<i>Имеет представление об</i> - основных методах ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<i>Знает в основном</i> - методы ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<i>Знает на достаточном уровне</i> - методы ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<i>Знает на хорошем уровне</i> - методы ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке
		<i>Умеет:</i> У1 вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<i>Понимает, как</i> вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<i>Умеет выборочно</i> вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<i>Умеет</i> вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<i>Умеет всесторонне</i> вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		<i>Владеет:</i> В1 – навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<i>Владеет на уровне понимания</i> навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<i>Владеет отдельными</i> навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<i>Владеет</i> навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	<i>Владеет уверенно</i> навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке
	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<i>Знает:</i> З2.- основные приемы ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<i>Имеет представление об</i> основных приемах ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<i>Знает в основном</i> основные приемы ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<i>Знает на достаточном уровне</i> основные приемы ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<i>Знает на хорошем уровне</i> основные приемы ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке
		<i>Умеет:</i> У2 - вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<i>Понимает, как</i> вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<i>Умеет выборочно</i> вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<i>Умеет</i> вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<i>Умеет всесторонне</i> вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		<i>Владеет:</i> В2 - навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<i>Владеет на уровне понимания</i> навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<i>Владеет отдельными</i> навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке.	<i>Владеет</i> навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<i>Владеет уверенно</i> навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	<i>Знает:</i> ЗЗ - основные способы использования современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации	<i>Имеет представление об</i> основных способах использования современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации	<i>Знает в основном</i> основные способы использования современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации	<i>Знает на достаточном уровне</i> основные способы использования современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации	<i>Знает на хорошем уровне</i> основные способы использования современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации
		<i>Умеет:</i> УЗ – использовать современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	<i>Понимает, как</i> использовать современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	<i>Умеет выборочно</i> использовать современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	<i>Умеет</i> использовать современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	<i>Умеет всесторонне</i> использовать современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		<i>Владеть:</i> В3 - навыками использования современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации	<i>Владеет на уровне понимания</i> навыками использования современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации	<i>Владеет отдельными</i> навыками использования современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации	<i>Владеет</i> навыками использования современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации	<i>Владеет уверенно</i> навыками использования современных информационно-коммуникационных средств в процессе деловой коммуникации
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно управляет собственным временем	<i>Знает:</i> З4 - основные методы эффективного управления собственным временем	<i>Имеет представление об</i> основных методах эффективного управления собственным временем	<i>Знает в основном</i> методы эффективного управления собственным временем	<i>Знает на достаточном уровне</i> методы эффективного управления собственным временем	<i>Знает на хорошем уровне</i> методы эффективного управления собственным временем
		<i>Умеет:</i> У4 - эффективно управляет собственным временем	<i>Имеет представление об</i> управлении собственным временем	<i>Умеет выборочно</i> управлять собственным временем	<i>Умеет</i> эффективно управляет собственным временем	<i>Умеет всесторонне</i> эффективно управляет собственным временем
		<i>Владеет:</i> В4 - навыками эффективного управления собственным временем	<i>Владеет на уровне понимания</i> навыками эффективного управления собственным временем	<i>Владеет отдельными</i> навыками эффективного управления собственным временем	<i>Владеет</i> навыками эффективного управления собственным временем	<i>Владеет уверенно</i> навыками эффективного управления собственным временем

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации		<i>Знает:</i> 35 - основные способы планирования траектории своего профессионального развития и действий по её реализации	<i>Имеет представление об основных способах планирования траектории своего профессионального развития и действий по её реализации</i>	<i>Знает в основном</i> способы планирования траектории своего профессионального развития и действий по её реализации	<i>Знает на достаточном уровне</i> способы планирования траектории своего профессионального развития и действий по её реализации	<i>Знает на хорошем уровне</i> способы планирования траектории своего профессионального развития и действий по её реализации
		<i>Умеет:</i> У5 - планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимать шаги по её реализации	<i>Имеет представление о траектории своего профессионального развития и шагах по её реализации</i>	<i>Умеет выборочно</i> планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимать шаги по её реализации	<i>Умеет грамотно</i> планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимать шаги по её реализации	<i>Умеет всесторонне</i> планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимать шаги по её реализации
		<i>Владеет:</i> В5 - навыками планирования траектории своего профессионального развития и действий по её реализации	<i>Владеет на уровне понимания</i> навыками планирования траектории своего профессионального развития и действий по её реализации	<i>Владеет отдельными</i> навыками планирования траектории своего профессионального развития и действий по её реализации	<i>Владеет</i> навыками планирования траектории своего профессионального развития и действий по её реализации	<i>Владеет уверенно</i> навыками планирования траектории своего профессионального развития и действий по её реализации
УК-6.3. Использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков		<i>Знает:</i> 36 - основные способы использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков	<i>Имеет представление об основных способах использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков</i>	<i>Знает в основном</i> способы использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков	<i>Знает на достаточном уровне</i> способы использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков	<i>Знает на хорошем уровне</i> способы использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		<i>Умеет:</i> Уб - использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	<i>Имеет представление об использовании предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков</i>	<i>Умеет выборочно использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</i>	<i>Умеет использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</i>	<i>Умеет всесторонне использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</i>
		<i>Владеет:</i> Вб - навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков	<i>Владеет на уровне понимания навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков</i>	<i>Владеет отдельными навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков</i>	<i>Владеет навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков</i>	<i>Владеет уверенно навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков</i>
ОПК-4. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Использует современные информационные технологии и программное обеспечение при решении задач профессиональной деятельности	<i>Знает:</i> 37 - приемы использования современных информационных технологий и программного обеспечения при решении задач профессиональной деятельности	<i>Имеет представление об основных приемах использования современных информационных технологий и программного обеспечения при решении задач профессиональной деятельности</i>	<i>Знает в основном приемы использования современных информационных технологий и программного обеспечения при решении задач профессиональной деятельности</i>	<i>Знает на достаточном уровне приемы использования современных информационных технологий и программного обеспечения при решении задач профессиональной деятельности</i>	<i>Знает на хорошем уровне приемы использования современных информационных технологий и программного обеспечения при решении задач профессиональной деятельности</i>

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		<i>Умеет:</i> У7 - использовать современные информационные технологии и программное обеспечение при решении задач профессиональной деятельности	<i>Имеет представление о</i> современных информационных технологиях и программном обеспечении при решении задач профессиональной деятельности	<i>Умеет выборочно</i> использовать современные информационные технологии и программное обеспечение при решении задач профессиональной деятельности	<i>Умеет</i> использовать современные информационные технологии и программное обеспечение при решении задач профессиональной деятельности	<i>Умеет всесторонне</i> использовать современные информационные технологии и программное обеспечение при решении задач профессиональной деятельности
		<i>Владеет:</i> В7 - навыками использования современных информационных технологий и программного обеспечения при решении задач профессиональной деятельности	<i>Владеет на уровне понимания</i> навыками использования современных информационных технологий и программного обеспечения при решении задач профессиональной деятельности	<i>Владеет отдельными</i> навыками использования современных информационных технологий и программного обеспечения при решении задач профессиональной деятельности	<i>Владеет</i> навыками использования современных информационных технологий и программного обеспечения при решении задач профессиональной деятельности	<i>Владеет уверенно</i> навыками использования современных информационных технологий и программного обеспечения при решении задач профессиональной деятельности
	ОПК-4.2. Соблюдает требования информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения	<i>Знает:</i> З8 - способы соблюдения требований информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения	<i>Имеет представление об</i> основных способах соблюдения требований информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения	<i>Знает в основном</i> способы соблюдения требований информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения	<i>Знает на достаточном уровне</i> способы соблюдения требований безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения	<i>Знает на хорошем уровне</i> способы соблюдения требований информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		<i>Умеет:</i> У8 - соблюдать требования информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения	<i>Имеет представление о</i> требованиях информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения	<i>Умеет выборочно</i> соблюдать требования информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения	<i>Умеет</i> соблюдать требования информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения	<i>Умеет всесторонне</i> соблюдать требования информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения
		<i>Владеет:</i> В8 - навыками соблюдения требований информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения	<i>Владеет на уровне понимания</i> навыками соблюдения требований информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения	<i>Владеет отдельными</i> навыками соблюдения требований информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения	<i>Владеет</i> навыками соблюдения требований информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения	<i>Владеет уверенно</i> навыками соблюдения требований информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ПРАКТИКИ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Вид практики	учебная	Тип практики	ознакомительная	Форма обучения	Курс	Се- местр
Кафедра «Сервис автомобилей и технологических машин»						
Направление подготовки: 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов				заочная (5 лет)	2	4
Направление (профиль) Автомобили и автомобильное хозяйство						
Бакалавриат						

1. Фактическая обеспеченность дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающимися литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТИУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Захаров Н.С. и др. Сервис транспортных, технологических машин и оборудования в нефтегазодобыче [Текст] : учебное пособие / под ред. Захарова Н.С. ; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень: Издательский центр БИК, ТИУ, 2019. – 488 с.	2019	УП		25+ЭР	25	100	БИК	+
	Немков М.В. Учебная практика [Текст] : методические указания по организации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для бакалавров направления подготовки 23.03.03 "Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов" всех форм обучения/ Немков М.В. : Тюменский индустриальный университет. – Тюмень: Издательский центр БИК, ТИУ, 2020. - 16 с.	2020	МУ		ЭР	25	100	БИК	+
Дополнительная	Власов В. М. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей [Текст]: учебник для вузов / В.М. Власов. – М.: Изд-во «Академия», 2007. – 477 с.	2007	УП		30	25	100	БИК	

2. План обеспечения и обновления учебной и учебно-методической литературы

Учебная литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы	Вид занятий	Вид издания	Способ обновления учебных изданий	Год издания
1	2	3	4	5	6
Дополнительная	Ознакомительная практика. Методические указания к ознакомительной практике для программы бакалавриата 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов. Тюмень, ТИУ		МУ	Ресурсы кафедры	2021

ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

Зав. кафедрой САТМ _____ Н.С. Захаров

« 31 » _____ 2021 г.

Директор БИК _____ Д.Х. Каюкова

« 31 » _____ 2021 г.

Сотеева М. И. Ситникова

