

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гашенко Светлана Александровна

Должность: Заместитель директора по учебной работе Байкало-Амурского

института железнодорожного транспорта - филиал ДВГУПС в г. Тынде высшего образования


Дата подписания: 02.11.2022 15:11:41 «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в г. Тынде

Уникальный программный ключ: Подразделение СПО - Тындинский техникум железнодорожного транспорта

deec2f68a6da580cd55ff142c74714a705e898d4

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

 С.А. Гашенко  
« 30 » 06 2022г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Производственная практика (по профилю специальности) ПП. 01.01

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

Составитель(и): преподаватель Саутнер Е.И.

Обсуждена на заседании ПЦК специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)  
Протокол 15.06.2022г. №6

Председатель ПЦК  Е.И. Саутнер

Согласована на заседании Методической комиссии БАМИЖТ – филиала ДВГУПС в г.Тынде:

« 30 » 06 2022г., протокол № 6

Методист  Е.И. Федоренко

г.Тында  
2022г.

Рабочая программа ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) разработана в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. №376

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **262 ЧАС**

Часов по учебному плану	262	Виды контроля на курсах:
в том числе:		Диф. Зачет 6
обязательная нагрузка	252	
самостоятельная работа	0	
консультации	10	

Распределение часов ПП.01.01 по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>6 (3.2)</b>		Итого	
	7			
Неделя	7			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Консультации	10	10	10	10
Контактная работа	0	0	0	0
Обязательная нагрузка	252	252	252	252
Итого	262	262	262	262

<b>1. АННОТАЦИЯ ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	
1.1	Вид практики
	Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Производственная практика ( по профилю специальности) представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
1.2	Форма (тип) практики
	Производственная практика (по профилю специальности), организуется в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
1.3	Способ проведения практики
	Производственная практика (по профилю специальности) проводится на 3 курсе обучения в 6 семестре и на 4 курсе в 7 семестре. Практика осуществляется непрерывным циклом в течение 19 недель на базе производственных предприятий железнодорожного транспорта ( структурных подразделений ОАО «РЖД»)

<b>2. МЕСТО ПП.01.01 В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Код практики:	ПП.01.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)
2.1.2	Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)
2.1.3	Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)
2.1.4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение ПП.01.01 необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
2.2.2	Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)
2.2.3	Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)
2.2.4	Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)

<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>
<b>В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен:</b>
<b>Освоить общие и профессиональные компетенции:</b>
<b>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</b>
<b>Знать:</b>
- потребности в осуществлении систематической деятельности по повышению профессионального мастерства
<b>Уметь:</b>
- способность профессионала принимать активное участие в деятельности предприятия, профессиональное взаимодействие с участниками производственного процесса, осуществление систематической деятельности по повышению профессионального мастерства.
<b>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</b>
<b>Знать:</b>
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
<b>Уметь:</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>
<b>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</b>
<b>Знать:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- способы решения в стандартных и нестандартных, использовать нормативно – правовую документацию по профессии, ФГОС по профессии, учитывать нормы и правила техники безопасности, принятие решений для устранения последствий с минимальными затратами</li> </ul>
<b>Уметь:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решение в стандартных и нестандартных,</li> <li>- умение выбирать соответствующие методы решения, обобщать результаты, делать заключительные выводы</li> </ul>
<b>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</b>
<b>Знать:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- определять значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> </ul>
<b>Уметь:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска определять задачи для поиска информации</li> </ul>
<b>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</b>
<b>Знать:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- программ пользователя в информационно-коммуникационных технологиях, использование навыков в деятельности на профессиональном уровне</li> </ul>
<b>Уметь:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- генерировать оригинальные идеи, отклоняться от традиционных схем мышления, применять инновациям. Пользоваться информационно-коммуникационными технологиями, применять полученные знания в профессиональной деятельности</li> </ul>
<b>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</b>
<b>Знать:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
<b>Уметь:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- программ пользователя в информационно-коммуникационных технологиях, использование навыков в деятельности на профессиональном уровне</li> </ul>
<b>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</b>
<b>Знать:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности, оценивать результат выполнения заданий</li> </ul>
<b>Уметь:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>
<b>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</b>
<b>Знать:</b>

- определять возможный рост повышения квалификации и карьерный рост
<b>Уметь:</b>
- определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием и планировать повышение уровня квалификации
<b>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</b>
- определять возможный рост повышения квалификации и карьерный рост
<b>Уметь:</b>
- определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием и планировать повышение уровня квалификации
- определять возможный рост повышения квалификации и карьерный рост
<b>ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.</b>
<b>Знать:</b>
- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам) (железнодорожный транспорт);
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности
<b>Уметь:</b>
- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; применять компьютерные средства
<b>Иметь практический опыт:</b>
- использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации
<b>ПК 1.2: Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций</b>
<b>Знать:</b>
- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте
<b>Уметь:</b>
- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач
<b>Иметь практический опыт:</b>
- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков
<b>ПК 1.3: Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса</b>
<b>Знать:</b>
- основы эксплуатации технических средств железнодорожного транспорта; систему учета, отчета и анализа работы.
<b>Уметь:</b>
- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности
<b>Иметь практический опыт:</b>
- расчета норм времени на выполнение операций;
- расчета показателей работы объекта практики

**В результате освоения ПП.01.01 обучающийся должен**

<b>3</b>	<b>Иметь практический опыт:</b>
3.1	- использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации
3.2	- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков
3.3	- расчета норм времени на выполнение операций;
	- расчета показателей работы объекта практики

**4. СОДЕРЖАНИЕ ПП.01.01, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. ПП.01.01 Производственная (по профилю специальности)</b>		262			
1.1	<b>Ознакомление с технико-эксплуатационной характеристикой станции (предприятия); основными документами, регламентирующими работу предприятия. Инструктаж по технике безопасности</b>	6/3	72			
1.2	<b>Виды работ оператора по обработке перевозочных документов:</b> - вести процесс обработки перевозочных и проездных документов -составление отчетов; -пользоваться необходимой документацией - оформление и проверка документов по приему; - оформление документов на погрузку груза; - оформление документов на выдачу грузов и багажа; - умение оформлять переадресовку; - ведение учета погрузки по учетным карточкам; - ведение расчетов с клиентами за перевозки и оказанные услуги; - ведение кассовой книги; - умение составлять отчет; - умение вести прием, учет и хранение денежных сумм и бланков строгого учета; -выполнение операций по страхованию грузов; - начисление сборов, штрафов, оформление лицевых счетов; - ведение книги приказов по переадресовке грузов; - проверка документов на право получения грузов;	6/3	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.3	<b>Виды работ оператор поста централизации:</b> - переводить централизованные стрелки с пульта поста централизации или пульта местного управления; - контролировать правильность приготовления маршрута; -подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; -проверять свободность пути; -обеспечивать безопасность движения в обслуживаемом маневровом районе.	6/3	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4	

1.4	<b>Виды работ сигналиста:</b> - установка и снятие сигналов ограждения подвижного состава; - проверка свободности пути; закрепление стоящих на пути вагонов и составов тормозными башмаками; контролировать исправность тормозных башмаков; - подача звуковых и видимых сигналов при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; - знание характеристики парка станции, обслуживаемого сигнаристами; - знание наличия негабаритных мест, путевое развитие, специализация, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы.	6/3	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.5	<b>Виды работ оператора сортировочной горки:</b> - управление роспуском составов на сортировочных горках; - перевод централизованных стрелок и управление сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов; - регулирование скорости движения вагонов; - контроль правильности работы горочных устройств; - наблюдение за соответствием маршрутов следования отцепов с данными сортировочного листка; - передавать информацию о порядке роспуска составов.	6/3	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.6	<b>Виды работ оператор при дежурном по железнодорожной станции:</b> - контроль правильности использования технического оборудования; - ведение технической документации; - ввод информации о произведенных операциях в ЭВМ; - приготовление и контроль маршрута следования поезда; - выполнение регламента при ведении переговоров о движении поездов; - передача информации ДНЦ	6/3	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.7	<b>Консультации</b>	6/3	10	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПП.01.01

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения ПП.01.01

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ермакова Т.А.	Технология перевозочного процесса: учеб. пособие	М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на

			железнодорожном транспорте», 2019. — 334 с. - Режим доступа: <a href="http://umczt.ru/books/40/230310/">http://umczt.ru/books/40/230310/</a> - Загл. с экрана.. – Текст : электронный.
Л1.2		Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации с приложениями №1-10, включая ИСИ и ИДП.-	Екатеринбург:УралЮрИздат, 2018
<b>6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения ПП.01.01</b>			
Л2.1		Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие.	– М.: Директ-Медиа, 2021. – Часть 1. – 189 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru">https://biblioclub.ru</a> . – Текст : электронный.
Л2.2		Инструкция по обеспечению безопасности движения поездов при производстве работ по техническому обслуживанию и ремонту устройств СЦБ» №ЦШ-530-11, утвержденная Распоряжением ОАО «РЖД».	Москва: 2011 г. ОАО «РЖД» Распоряжение ОАО «РЖД» от 14.12.2020 г №2736/р
Л2.3	Ермакова, Т.А.	Технология перевозочного процесса: учебное пособие	Москва: ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»,2019.-334с.
Л2.4	Войтова, М.В.	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. -	Москва:ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»,2019.-128с.
Л2.5	Боровикова М.С.	Организация перевозочного процесса на железнодорожном транспорте	Москва:ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»,2019.-419с
Л2.6	Сбродова, И.А.	Пособие дежурному по железнодорожной станции: учеб. пособие	Москва: ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2019. – 156 с.
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения ПП.01.01</b>			
Э1	Официальные сайты РЖД		<a href="http://www.rzd.ru">http://www.rzd.ru</a>
Э2	СЦБИСТ – железнодорожный форум, блоги, фотогалерея, социальная сеть		<a href="http://www.scbist.com">http://www.scbist.com</a>
Э3	Конспект ПРО		<a href="https://play.google.com/store/apps/details?id=com.appsmakerstore.appKonспектPROAPP&amp;hl=ru&amp;gl=US">https://play.google.com/store/apps/details?id=com.appsmakerstore.appKonспектPROAPP&amp;hl=ru&amp;gl=US</a>
Э4	общие информационные, справочные и поисковые системы Google, Яндекс		
<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПП.01.01</b>			
<p>Реализация рабочей программы производственной практики, осуществляющих деятельность в области организации перевозочного процесса, организации движения, организации транспортно-логистической и транспортно-экспедиционной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Базовыми предприятиями практики являются: Дальневосточная и Забайкальская дирекции управления движением – структурные подразделения Центральной дирекции управления движением – филиала ОАО «РЖД».</p> <p>Материально-техническим обеспечением практики являются структурные подразделения ОАО РЖД.</p> <p>Для написания отчета студенты могут пользоваться компьютерными классами (кабинет 201 – 15 посадочных мест), а также использовать интернет- ресурсы БАМИЖТа., и ресурсы библиотеки БАМИЖТа</p>			
<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ</b>			



В процессе практики обучающимися осуществляется: ознакомление с объектами практики: с технико-эксплуатационной характеристикой предприятия; основными документами, регламентирующими работу предприятия; ознакомление с технологией работы структурных подразделений; производственная практика на штатных рабочих местах; ведение дневника.

По окончании практики студент заверяет дневник по производственной практике непосредственным руководителем практики от предприятия и сдает его руководителю практики от учебного заведения одновременно с отчетом. Содержание собранного студентом материала определяется программой практики и индивидуальным заданием, тематикой курсового проекта и должно иметь краткое описание предприятия, виды его деятельности, вопросы охраны труда и технологические процессы.

Дневник по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, оценки за выполненную работу, выводы и предложения. Руководители практики от производства дают краткий отзыв о работе студента, отмечая в нем выполнение программы практики. После завершения практики студент допускается к дифференцированному зачету по практике с дифференцированной оценкой. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность. Студенты, не выполнившие установленных видов практики, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) (ПП.01.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) проводится с учетом результатов, подтвержденных документами, соответствующих предприятий.

Краткая аннотация отчёта по производственной практике с рекомендациями по выполнению

Отчёт по практике включает в себя ответы на вопросы, согласно индивидуальному заданию, выданного каждому студенту. Индивидуальные задания на практику разрабатываются предметно-цикловой комиссией с учетом тематики курсовых проектов и специфики производственной деятельности базовых предприятий.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и другие платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

## Оценочные материалы при формировании рабочей программы ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

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

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3,

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения <b>не ниже порогового</b>

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 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 объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой практики; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по практике, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой практики; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе прохождения дальней практики и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для успешного прохождения практики; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично

#### 1.4. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается 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 практически й 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 Перечень вопросов при защите отчета по производственной практике (по профилю специальности)

1. Назначение железнодорожной станции, на которой проходили практику (ОК1, ОК 2, ОК4, ОК9, ПК 1.3)
2. Основные операции, выполняемые на железнодорожной станции. (ОК2, ОК3, ОК4, ОК8, ПК1.1, ПК 1.2, ПК 1.3)
3. Назначение технологического процесса железнодорожной станции (ОК 2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.3)
4. Назовите основные разделы технологического процесса работы железнодорожной станции. станции (ОК 2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.3)
5. Понятие ТРА железнодорожной станции. (ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.3)
6. Перечисли основные разделы ТРА железнодорожной станции. (ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.3)
7. Требования безопасности движения поездов на станции. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК7, ОК9, ПК3.2)
8. Требования охраны труда и техники безопасности при проведении работ на станции. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК7, ОК9)
9. Назовите основные количественные показатели работы станции (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК7, ОК9, ПК 1.2)
10. Перечислите основные качественные показатели работы станции. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК7, ОК9, ПК1.2)
11. Должностные обязанности приемосдатчика груза и багажа. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.1,

- ПК3.2, ПК1.3)
12. Должностные обязанности составителя поездов. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК1.3)
  13. Должностные обязанности сигналиста. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК1.3)
  14. Должностные обязанности оператора сортировочной горки (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК3.2, ПК1.3)
  15. Должностные обязанности оператора поста централизации. (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК1.3)
  16. Должностные обязанности оператора по обработке перевозочных документов (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК1.2, ПК1.3)
  17. Должностные обязанности оператора при дежурном по станции (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК1.2, ПК1.3).
  18. Устав железнодорожного транспорта. Структура и содержание. (ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК1.3)
  19. Контроль за соблюдением требований по обеспечении сохранности грузов. (ОК 1- ОК 9, ПК 1.1- ПК 1.3)

### 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.

УТВЕРЖДАЮ:  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ С.А. Гашенко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание  
на производственную практику (по профилю специальности)**

Студента \_\_\_\_\_ группы специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

(Ф.И.О. студента)

Сроки практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

База практики: \_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия)

№ п/п	Виды работ
1	Ознакомление с документами, регламентирующими работу станции; путевым развитием и техническим оснащением станции, расположением служебно-технических зданий и сооружений, схемами служебного прохода к рабочим местам; структурой управления станцией.
2	<b>Приемосдатчик груза и багажа в поездах:</b> контроль правильности использования технического оборудования и требования охраны труда; анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями; ввод информации о произведенных грузовых операциях в ЭВМ; контроль правильности использования технического оборудования и требования охраны труда; анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями; ввод информации и произведенных грузовых операциях в ЭВМ; проверка правильности размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе; проверка подвижного состава перед началом грузовых операций; контроль состояния весовых приборов; ведение документации по учету простоя местных вагонов; проверка готовности П/С для погрузки-выгрузки.
3	<b>Оператор по обработке перевозочных документов:</b> ведение процесса обработки перевозочных и проездных документов; составление отчетов; использование необходимой документации; оформление и проверка документов по приему; оформление документов на погрузку груза; оформление документов на выдачу грузов и багажа; оформление переадресовки; ведение учета погрузки по учетным карточкам; ведение расчета с клиентами за перевозку и оказанные услуги; ведение кассовой книги; составление отчетов; ведение приема, учета и хранение денежных сумм и бланков строгого учета; выполнение операций по страхованию грузов; начисление сборов, штрафов, оформление лицевых счетов; ведение книги приказов по переадресовке грузов; проверка документов на право получения грузов; работа на АРМ ТВК.

4	<b>Сигналист:</b> установка и снятие сигналов ограждения подвижного состава; закрепление стоящих на пути вагонов и составов тормозными башмаками; контроль исправности тормозных башмаков; подача звуковых и видимых сигналов при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; проверка свободность пути; характеристика парка станции, обслуживаемого сигнаристами; наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализация, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы.
5	<b>Составитель поездов:</b> взаимодействие с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы; взаимодействие с дежурным по станции и манерным диспетчером (дежурным по сортировочной горке); применение звуковых и ручных сигналов, использование переносной радиосвязью; перевод нецентрализованных стрелок; обеспечение безопасности движения, сохранности подвижного состава и груза; закрепление и ограждение составов и вагонов тормозными башмаками и изъятие их из-под вагонов; участие в опробовании автоматических тормозов.
6	<b>Оператор поста централизации:</b> перевод централизованных стрелок с пульта поста централизации или пульта местного управления; контроль правильности приготовления маршрута; подача звуковых и видимых сигналов при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; проверка свободности пути; обеспечение безопасности движения в обслуживаемом маневровом районе.
7	<b>Оператор сортировочной горки:</b> управление роспуском составов на сортировочных горках; перевод централизованных стрелок и управление сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов; регулирование скорости движения вагонов; контроль правильности работы горочных устройств; наблюдение за соответствием маршрутов следования отцепов с данными сортировочного листка; передача информации о порядке роспуска состава.
	<b>Оператор при дежурном по железнодорожной станции:</b> осуществление обмена сведениями о приеме, проследовании и отправлении поездов, локомотивов и подвижных единиц; прием, запрос и передача информационных сообщений о приеме, проследовании и отправлении поездов и локомотивов; ведение журнала движения поездов и локомотивов, книги записи предупреждений на поезда на железнодорожной станции, журнала диспетчерских распоряжений; подготовка поездной документации при неисправностях в работе устройств СЦБ и связи; контроль правильности использования технического оборудования; ведение технической документации; ввод информации о произведенных операциях в ЭВМ; подготовка и контроль маршрутов следования поездов; выполнение регламента при ведении переговоров о движении поездов; передача информации ДНЦ.

### Содержание отчета

1. Основные принципы управления железнодорожным транспортом.
2. Техничко – эксплуатационная характеристика станции.
3. Изучение рабочего места и должностных обязанностей работников, связанных с движением поездов (оператор СЦБ, оператор поста централизации, сигналист, составитель поездов, приемосдатчик груза и багажа, оператор сортировочной горки, оператор при ДСП)
4. Порядок введения технической документации ДУ-1, ДУ-2, ДУ-3, ДУ-4, ДУ-6, ДУ-8, ДУ-31, ДУ-60, ДУ-47, ДУ-58, ДУ-46.
5. Организация грузовой и коммерческой работы станции.
6. Порядок действий работников при нарушении нормальной работы устройств СЦБ и связи.
7. Охрана труда.
8. Индивидуальное задание.

Задание выдал:

Руководители практики от института: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, дата)

Задание получил:

Студент \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, дата)

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.01.01, ПП 02.01, ПП 03.01, ПП 04.01

(ФИО студента)

Обучающийся на \_\_\_ курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) в объеме \_\_\_\_\_ часов в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

## Оценка сформированности профессиональных компетенций (ПК) через виды и качество выполнения работ

Код ПК	Основные показатели оценивания результата ПК	Виды и качество выполненных работ (по требованию ФГОС «уметь», «иметь опыт»)	Оценка сформированности ПК*	
			«ДА» (в процентах)	«НЕТ»
ПК 1.1	Выполнение операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками;	<b>Оператор по обработке перевозочных документов:</b> работа на АРМ ТВК. <b>Приемосдатчик груза и багажа в поездах:</b> ввод информации о произведенных грузовых операциях в ЭВМ; <b>Оператор при дежурном по железнодорожной станции:</b> ввод информации о произведенных операциях в ЭВМ.		
ПК 1.2	Организация работы персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций	<b>Оператор при дежурном по железнодорожной станции:</b> подготовка поездной документации при неисправностях в работе устройств СЦБ и связи.		
ПК 1.3	Оформление документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса;	<b>Оператор при дежурном по железнодорожной станции:</b> ведение технической документации.		
ПК 2.1	Организация работы персонала по планированию и организации перевозочного процесса	<b>Оператор сортировочной горки:</b> управление роспуском составов на сортировочных горках; перевод централизованных стрелок и управление сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов; регулирование скорости движения вагонов; контроль правильности работы горочных устройств; наблюдение		

		за соответствием маршрутов следования отцепов с данными сортировочного листка; передача информации о порядке роспуска состава.		
ПК 2.2	Обеспечение безопасности движения и решение профессиональных задач посредством применения нормативно-правовых документов	<p><b>Оператор поста централизации:</b> обеспечение безопасности движения в обслуживаемом маневровом районе.</p> <p><b>Составитель поездов:</b> взаимодействие с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы; взаимодействие с дежурным по станции и манерным диспетчером (дежурным по сортировочной горке); применение звуковых и ручных сигналов, использование переносной радиосвязью; перевод нецентрализованных стрелок; обеспечение безопасности движения, сохранности подвижного состава и груза; закрепление и ограждение составов и вагонов тормозными башмаками и изъятие их из-под вагонов; участие в опробовании автоматических тормозов.</p> <p><b>Приемосдатчик груза и багажа в поездах:</b> контроль правильности использования технического оборудования и требования охраны труда;</p> <p><b>Оператор при дежурном по железнодорожной станции:</b> подготовка и контроль маршрутов следования поездов; выполнение регламента при ведении переговоров о движении поездов; передача информации ДНЦ.</p>		
ПК 2.3	Организация работы персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса;	<p><b>Оператор поста централизации:</b> перевод централизованных стрелок с пульта поста централизации или пульта местного управления; контроль правильности приготовления маршрута; подача звуковых и видимых сигналов при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; проверка свободности пути;</p> <p><b>Сигналист:</b> установка и снятие сигналов ограждения подвижного состава; закрепление стоящих на пути вагонов и составов тормозными башмаками; контроль исправности тормозных башмаков; подача звуковых и видимых сигналов при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; проверка свободность пути; характеристика парка станции, обслуживаемого сигнаристами; наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализация, вместимость и</p>		



		<p>профиль путей, стрелочные переводы.</p> <p><b>Оператор при дежурном по железнодорожной станции:</b> осуществление обмена сведениями о приеме, проследовании и отправлении поездов, локомотивов и подвижных единиц; прием, запрос и передача информационных сообщений о приеме, проследовании и отправлении поездов и локомотивов; ведение журнала движения поездов и локомотивов, книги записи предупреждений на поезда на железнодорожной станции, журнала диспетчерских распоряжений; контроль правильности использования технического оборудования;</p>		
ПК 3.1	<p>Организация работы персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.</p>	<p><b>Оператор по обработке перевозочных документов:</b> ведение процесса обработки перевозочных и проездных документов; составление отчетов; использование необходимой документации; оформление и проверка документов по приему; оформление документов на погрузку груза; оформление документов на выдачу грузов и багажа; оформление переадресовки; ведение учета погрузки по учетным карточкам; ведение расчета с клиентами за перевозку и оказанные услуги; ведение кассовой книги; составление отчетов; ведение приема, учета и хранение денежных сумм и бланков строгого учета; выполнение операций по страхованию грузов; начисление сборов, штрафов, оформление лицевых счетов; ведение книги приказов по переадресовке грузов; проверка документов на право получения грузов.</p>		
ПК 3.2	<p>Обеспечение осуществления процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организация рациональной переработки грузов.</p>	<p><b>Приемосдатчик груза и багажа в поездах:</b> проверка правильности размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе; проверка подвижного состава перед началом грузовых операций; контроль состояния весовых приборов; ведение документации по учету простоя местных вагонов; проверка готовности П/С для погрузки-выгрузки.</p>		
ПК 3.3	<p>Применение в профессиональной деятельности основных положений, регулирующих взаимоотношения пользователей транспорта и</p>	<p><b>Приемосдатчик груза и багажа в поездах:</b> анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями;</p>		

	перевозчика.		
<b>ИТОГО</b> (средний процент оценки сформированности ПК):			

**Универсальная шкала оценки профессиональных компетенций**  
(перевода дихотомической оценки в качественную оценку уровня подготовки)

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
80 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 79	4	хорошо
60 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 60	2	не удовлетворительно

**Характеристика деятельности обучающегося в период производственной практики (по профилю специальности) через оценку сформированности общих компетенций (ОК)**

Код ОК	Основные показатели оценивания результата ОК	Уровни оценки ОК		
		Низкий	Средний	Высокий
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			

Для характеристики уровня освоения используются следующие обозначения:

- низкий уровень – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- средний уровень – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- высокий уровень – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(оценить уровень сформированности ПК и ОК)

За период производственной практики (по профилю специальности) студентом

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

была продемонстрирована сформированность ПК с оценкой \_\_\_\_\_;  
уровень сформированности ОК \_\_\_\_\_

Рекомендации:

Обратить внимание: \_\_\_\_\_

Требует обратить внимание \_\_\_\_\_

Руководитель предприятия

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., должность)

М.П.

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя практики от  
предприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ОТЧЁТ**  
**О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
**(по профилю специальности)**

23.02.01. \_\_\_\_

Выполнил: студент(ка) гр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата, подпись)

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ПП.01.01**

\_\_\_\_\_  
(оценка, дата, подпись)

**ПП.02.01**

\_\_\_\_\_  
(оценка, дата, подпись)

**ПП.03.01**

\_\_\_\_\_  
(оценка, дата, подпись)

**ПП.04.01**

\_\_\_\_\_  
(оценка, дата, подпись)

20 \_\_ г.



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»  
(ОАО «РЖД»)

Форма КУ-148

Утверждена

распоряжением ОАО «РЖД»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_\_\_

наименование структурного подразделения

филиала ОАО «РЖД», другой организации

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на квалификационную (пробную) работу, выполненную

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество обучающегося

Составлено «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в том, что обучающийся (аяся)  
\_\_\_\_\_, оканчивающий (ая)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество обучающегося

профессиональное обучение по программам \_\_\_\_\_  
профессиональной подготовки,

\_\_\_\_\_  
переподготовки, повышения квалификации

по профессии (должности) \_\_\_\_\_ выполнил (а)  
квалификационную (пробную) работу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование работы и ее краткая характеристика

По нормам времени на работу отведено \_\_\_\_\_ часов; фактически  
затрачено \_\_\_\_\_ часов.

Оценка за квалификационную (пробную) работу \_\_\_\_\_  
по пятибалльной системе

Выполненная работа соответствует уровню квалификации  
\_\_\_\_\_ разряда (класса, категории)  
по профессии (должности) \_\_\_\_\_

Руководитель работ

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи